УДК 657:004
ББК 65.052.204.5
С 56

Авторы-составители: Е. В. Ковальчук, ст. преподаватель;
Т. М. Моисеева, канд. техн. наук, доцент;
В. А. Астафьева, канд. экон. наук, доцент

Рецензенты: О. Н. Шестак, канд. экон. наук, доцент кафедры «Таможенное дело» Белорусского государственного университета транспорта;
Н. В. Ковалева, канд. экон. наук, доцент Белорусского торгово-экономического университета потребительской кооперации

Рекомендован к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 2 от 12 декабря 2017 г.

С 56 **Современные** программные средства автоматизации бухгалтерского учета : практикум для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов / авт.-сост. : Е. В. Ковальчук, Т. М. Моисеева, В. А. Астафьева. – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2019. – 96 с.

ISBN 978-985-540-474-4

Практикум предназначен для выполнения лабораторных работ по учебной дисциплине «Современные программные средства автоматизации бухгалтерского учета», включает задания к работам, справочную информацию для их выполнения.

Издание подготовлено для студентов специальностей 1-26 03 01 «Управление информационными ресурсами», 1-28 01 01 «Экономика электронного бизнеса» и слушателей системы повышения квалификации и переподготовки специальностей 1-25 03 75 «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности», 1-25 02 72 «Банковское дело».

УДК 657:004
ББК 65.052.204.5

ISBN 978-985-540-474-4

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Жизнь современного общества и функционирование современного предприятия невозможно представить без компьютеризации основных процессов. Активное внедрение информационных технологий в управление организацией меняет роль бухгалтерского учета, подвергает существенным корректировкам его методологические и методические аспекты. Внедрение электронно-вычислительных машин в обработку учетной информации позволяет повысить качество и оперативность учета, сократить сроки выполнения учетных работ, совершенствовать документацию и документооборот, расширить возможности применения учетных данных, изменить характер и условия труда учетных работников. Поэтому особую актуальность приобретает получение знаний по реализации процедур бухгалтерского учета в условиях автоматизированной обработки данных.

Цель учебной дисциплины – помочь освоить ведение бухгалтерского учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Эта программа имеет разнообразные функции, решает бухгалтерские задачи любой сложности, относится к программам, имеющим развитые средства настройки на специфику ведения учета в конкретной бухгалтерии. Несмотря на то, что программа «1С: Бухгалтерия 8.3» является далеко не единственной на рынке программных продуктов аналогичного назначения, она относится к наиболее популярным. Сам факт умения работать в данной программе намного повышает значимость любого специалиста. Изучение принципов системы, освоение ее функциональных возможностей во многом способствует грамотной постановке учетных процессов на предприятии.

Последовательность построения тем практикума предполагает пошаговое изучение технологии работы с программой «1С: Бухгалтерия 8.3» от создания информационной базы, настройки параметров системы и учетной политики организации, заполнения справочников, ввода начального сальдо, обработки первичных документов до получения выходных отчетов и бухгалтерской отчетности. Все задания связаны между собой и в совокупности представляют пример ведения компьютерного бухгалтерского учета в организации на условных данных. Таким образом, выполнив все лабораторные задания, можно получить достаточно полное представление о реальной технологии ведения учета с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Учебные примеры и ситуации послужат отправной точкой для последующего постижения более сложных учетных методик, компьютерных технологий, с которыми студентам и слушателям придется сталкиваться в будущей работе.

Лабораторная работа 1
СОЗДАНИЕ И ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ К ВЕДЕНИЮ УЧЕТА В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цели работы:

● изучить порядок запуска программы и создания информационной базы, режимы ее работы, пользовательский интерфейс, сервисные возможности;

● выполнить подготовку информационной базы к ведению учета.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

1. Запуск программы и создание информационной базы

Задания

Задание 1.1. Осуществите запуск программы «1С: Бухгалтерия 8.3» в режиме *1С: Предприятие* по команде *Пуск → Программы → 1С: Предприятие 8.3 → 1С: Предприятие.*

Справочная информация. Режим *1С: Предприятие* – режим эксплуатации (исполнения) программы в соответствии с ее предназначением (прикладным решением), т. е. это режим работы бухгалтеров, финансистов, менеджеров и других пользователей системы. В конфигурации «Бухгалтерия для Беларуси» в этом режиме осуществляется непосредственно ведение бухгалтерского учета: заполнение справочников, ввод документов и операций, выполнение регламентных расчетов и получение отчетов, формирование бухгалтерской и налоговой отчетности и т. д.

В окне запуска программы в списке информационных баз системы «1С: Предприятие 8.3» создайте новую информационную базу (кнопка *Добавить*) (рисунок 1).

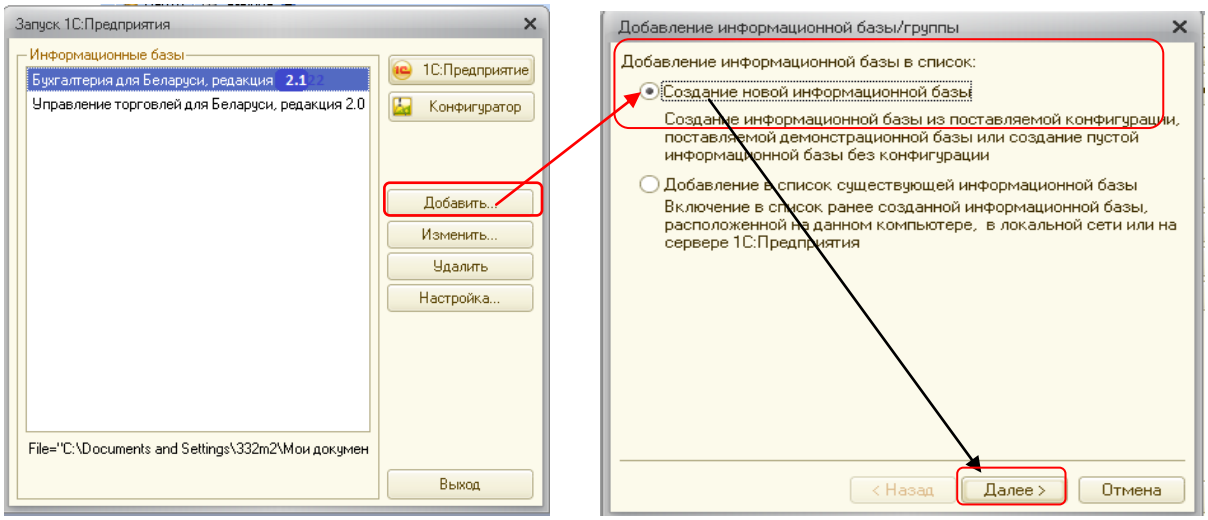


Рисунок 1 – **Порядок добавления информационной базы в окне запуска и выбор варианта ее создания**

В следующем окне выберите шаблон типовой конфигурации, на основании которого следует создать новую информационную базу. В данном случае необходимо развернуть ветвь «1С: Бухгалтерия для Беларуси». В наименовании информационной базы укажите информацию о группе и фамилии студента (рисунок 2).

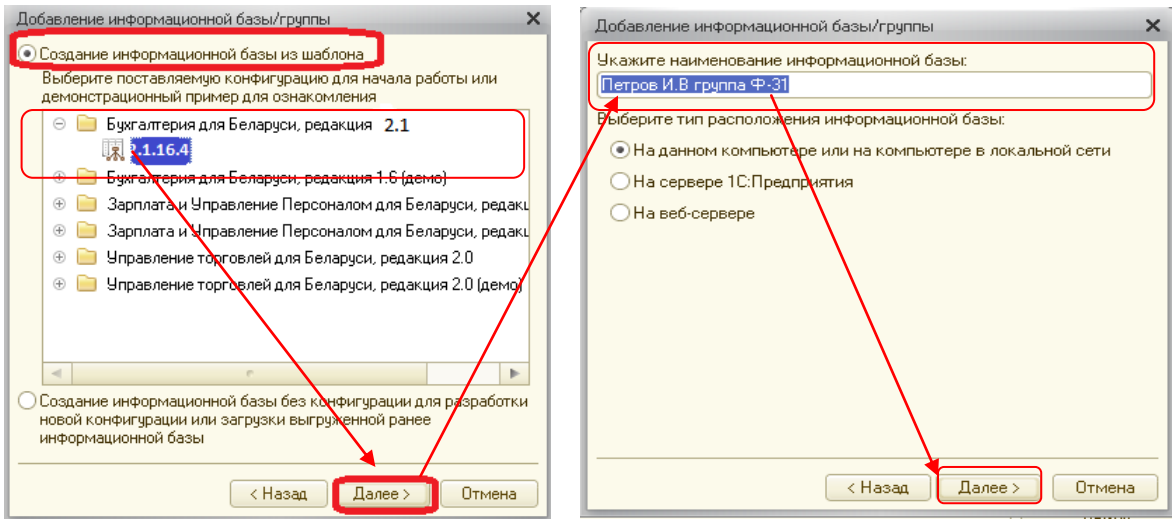


Рисунок 2 – **Выбор конфигурации из шаблона и ввод наименования информационной базы**

В следующем окне следует выбрать каталог, в котором будет располагаться база и язык интерфейса работы с программой. Следует помнить, что программа не допускает в списке информационных баз одинаковых названий информационных баз и путей к базе, где будет храниться конфигурация (рисунок 3).

Укажите параметры запуска и нажмите кнопку *Готово*, программа из соответствующего шаблона создает новую конфигурацию и добавит соответствующую запись в список информационных баз (рисунок 3).

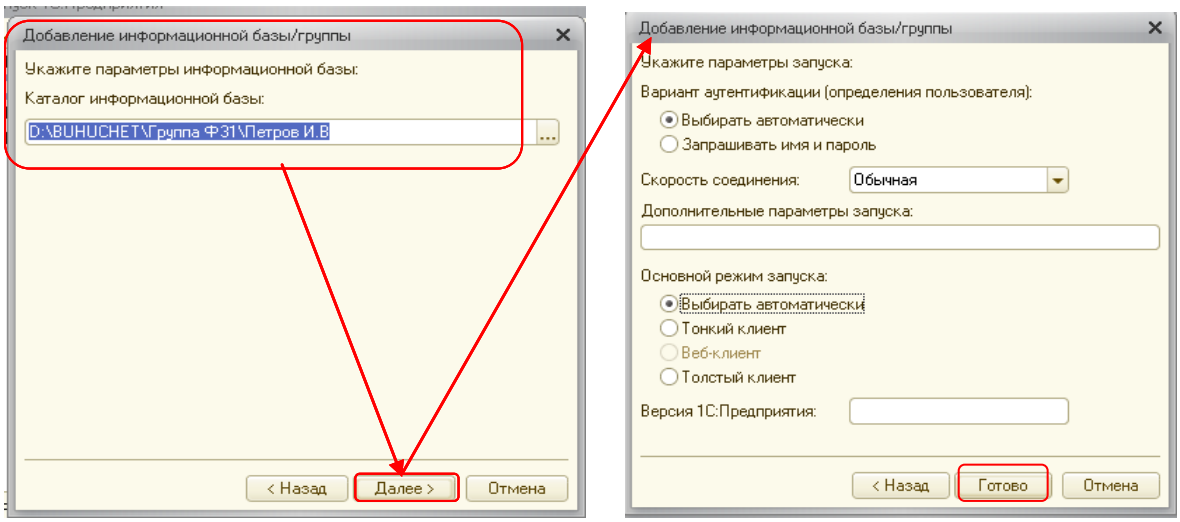


Рисунок 3 – **Выбор каталога и ввод параметров запуска**

Осуществите запуск программы «1С: Бухгалтерия 8.3» в режиме *1С: Предприятие* (в окне запуска программы нажмите кнопку 1С:Предприятие).

Задание 1.2. Изучите пользовательский интерфейс программы, состав команд главного меню, содержимого главного окна программы. Кроме справочной информации, указанной ниже, используйте интернет-источник http://www.v8.1c.ru/.

Справочная информация. В программе «1С: Бухгалтерия 8.3» используются следующие инструменты пользовательского интерфейса: главное меню, панель разделов, панель функций текущего раздела, панель инструментов, панель избранного, контекстное меню, а также комбинации «горячих» клавиш.

Главное меню – это один из элементов командного интерфейса программы, расположен в области системных команд в заголовке основного окна. Оно позволяет настроить удобный вид окон, содержание рабочего стола и выполнить ряд настроек (рисунок 4).

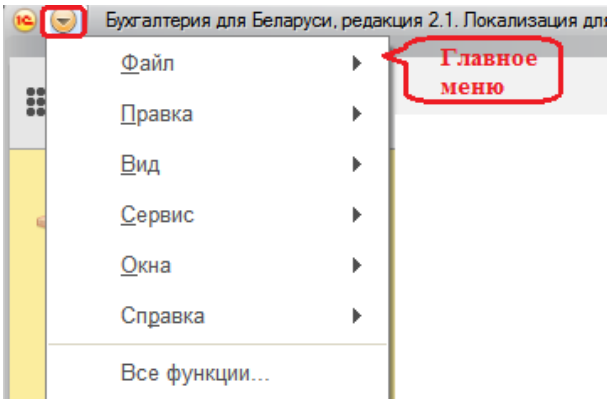
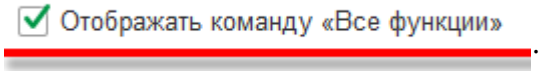


Рисунок 4 – **Главное меню программы**

Команда *Все функции...* позволяет перейти к списку всех объектов конфигурации и стандартным функциям, предоставляемым платформой: управлению итогами, полнотекстовому поиску, проведению документов и т. д.

Как правило, первоначально эта команда не отображается в режиме *1С: Предприятие*.

Рекомендуется включить отображение команды *Все функции*. Для этого выбрать *Главное меню* → *Сервис* → *Параметры* и установить флажок:



Содержимое главного окна программы представлено на рисунке 5.

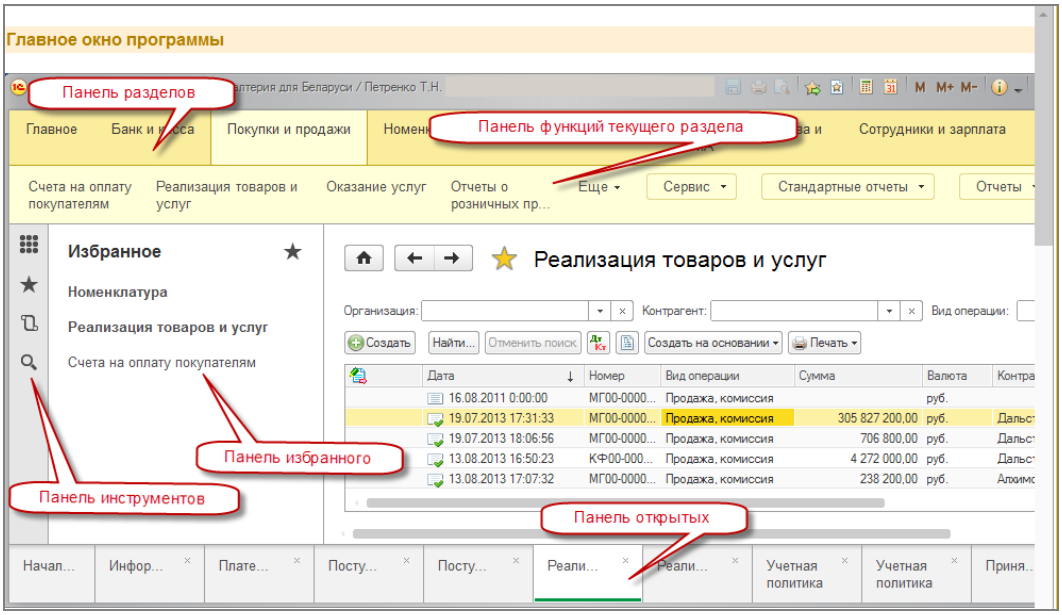


Рисунок 5 – **Главное окно программы «1С: Бухгалтерия 8.3»**

Команды настройки интерфейса *Вид* позволяют переходить к настройкам панели разделов и настройкам начальной страницы, даже если эти элементы в данный момент не отображаются на экране.

С другими командами главного меню ознакомьтесь по ссылке http://v8.1c.ru/overview/Term_000000457.htm.

С концепцией пользовательского интерфейса ознакомьтесь по ссылке http://v8.1c.ru/overview/Term_000000444.htm.

Задание 1.3. Изучите работу по настройке панелей, а также панели разделов и выполните оформление главного окна программы в удобном для работы виде (рисунки 6, 7).

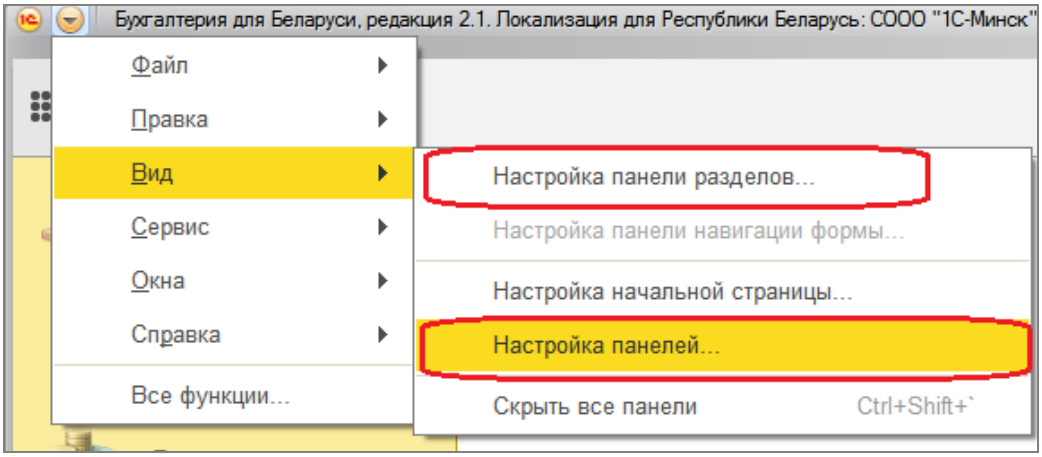


Рисунок 6 – **Команды настройки интерфейса программы «1С: Бухгалтерия 8.3»**

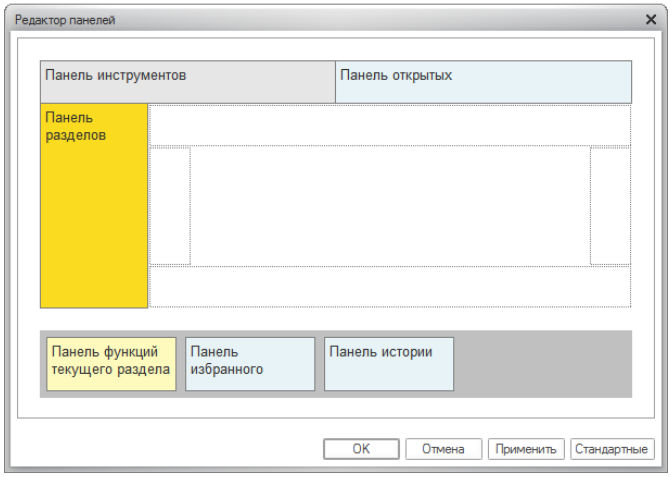


Рисунок 7 – **Редактор панелей для настройки содержимого главного окна программы «1С: Бухгалтерия 8.3»**

2. Подготовка информационной базы к ведению учета для организации ООО «Агропродукт»

Дата начала автоматизированного учета в организации – 1 сентября 201_ г.

2.1. Заполнение сведений об организации

Задание 1.4. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Организации*. Введите сведения о собственной организации в справочник согласно данным таблицы 1.

Справочная информация. Справочники – объекты для хранения условно-постоянных данных о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов. Справочники удобнее заполнить предварительно, непосредственно через главное меню. Кроме того, справочники можно заполнять в процессе ввода документов.

Справочник *Организации* предназначен для ведения списка собственных организаций, входящих в состав предприятия (группы), и хранения постоянных сведений о них.

Для обращения к справочнику *Организации* выберите в панели разделов *Справочники и настройки учета → Организации* либо в главном меню *Все функции → Справочники → Организации.*

Для ввода (добавления) нового элемента в любой справочник следует нажать кнопку *Создать* на панели инструментов (рисунок 8).

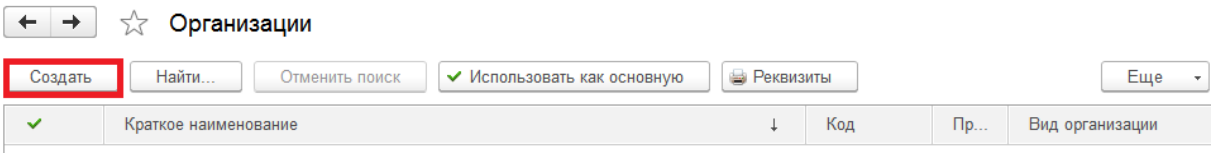


Рисунок 8 – **Создание новой организации в справочнике**

Таблица 1 – **Сведения об организации ООО «Агропродукт»**

Наименование параметра	Значение параметра
Сокращенное наименование	ООО «Агропродукт»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Агропродукт»
Тип организации	Юридическое лицо
Префикс	АГ
Резидент Республики Беларусь	Да
Наименование плательщика в платежных документах	ООО «Агропродукт»
Сведения о расчетном счете и банке организации	Расчетный счет № BY50AKBB36021010000420000000 открыт в открытом акционерном обществе (ОАО) «Белагропромбанк», Новобелицкое отд-ние, г. Гомель, код банка AKBBBY2X, адрес банка – 246021, г. Гомель, ул. 11 Июля, д. 5
Учетный номер плательщика (УНП)	400035085
Дата государственной регистрации	01.01.201_ г.
Название налогового органа, код	Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь (ИМНС РБ) по Новобелицкому району г. Гомеля. Код 360.
Юридический, почтовый и фактический адрес организации	Гомельская область, Гомельский район, пос. Перспективный, ул. Молодежная, д. 10
Телефон	92-12-12
Директор	Зуев Евгений Николаевич
Главный бухгалтер	Максименко Зоя Ивановна
Кассир	Федорцова Дарья Борисовна
Регистрационный номер в Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (ФСЗН РБ)	774000/12
Регистрационный номер страхового свидетельства Белгосстрах	89714500
Общегосударственный классификатор предприятий и организаций (ОКПО)	00036788
Общегосударственный классификатор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ОКЮЛП)	400034599
Вид деятельности	Производство пищевых продуктов
Префикс	АГ

Задание 1.5. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Подразделения.* Введите в справочник *Подразделения* следующие подразделения:

- администрация (вместо основного подразделения);
- склад;
- производственный цех.

Справочная информация. Справочник *Подразделения* используется для ведения учета затрат в разрезе производственных подразделений (цехов, отделов), а также мест осуществления хозяйственных расходов (администрация, бухгалтерия и т. п.).

Для обращения к справочнику выберите в панели разделов *Справочники и настройки учета* → *Подразделения.* Для справочника *Подразделения* в конфигурации задана иерархическая структура как иерархия элементов (рисунок 9).

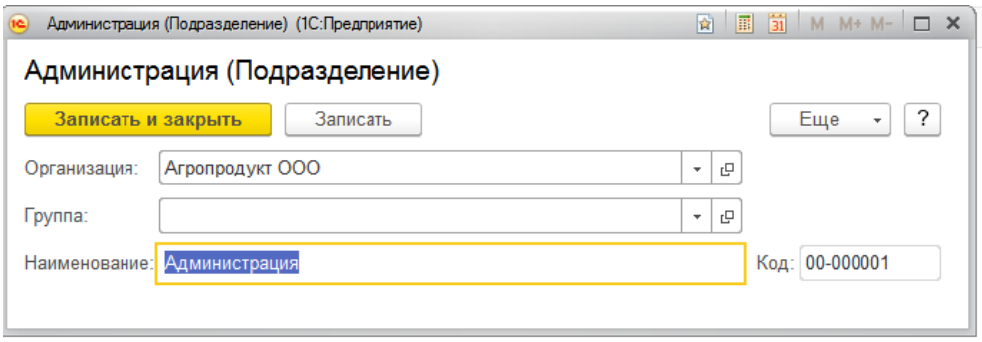


Рисунок 9 – **Пример оформления справочника *Подразделения***

2.2. Настройка параметров учета и учетной политики

Задание 1.6. Выполните настройку параметров учета согласно данным таблицы 2.

Справочная информация. Форма *Настройка параметров учета* (раздел *Справочники и настройки учета*) используется для установки параметров ведения учета, которые являются общими для всех организаций информационной базы:

- устанавливаются параметры аналитического учета на счетах учета товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами и сотрудниками по оплате труда;
- выбирается тип плановых цен номенклатуры, который будет использоваться по умолчанию в документах, а также позволяет настраивать учет производственной деятельности в учетной политике организаций.

Для работы с настройкой выберите в панели разделов *Справочники и настройки учета* → *Настройка параметров учета.*

Таблица 2 – **Настройка параметров учета**

Наименование параметра	Значение параметра
Вкладка «Банк и касса» (*для счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета, 52 «Валютные счета»*)	
Учет движения денежных средств ведется: по расчетным счетам	Да
по статьям движения денежных средств	Да
Вкладка «Запасы» (*для счетов 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция» и т. д.*)	
Учет запасов ведется: по номенклатуре	Да
по партиям (документам поступления)	Да
по складам (местам хранения)	По количеству и сумме
Ведется учет возвратной тары	Нет
Разрешается списание запасов при отсутствии остатков по данным учета	Нет
Вкладка «Производство»	
Ведется производственная деятельность	Да
Тип плановых цен	Плановая себестоимость
Вкладка «Сотрудники и зарплата»	
Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся	В этой программе
Учет расчетов с персоналом ведется	По каждому работнику
Ведется кадровый учет	Полный

Задание 1.7. Введите сведения об учетной политике организации в регистр сведений *Учетная политика организаций* согласно данным таблицы 3.

Справочная информация. Регистр сведений *Учетная политика организаций* предназначен для хранения сведений об учетной политике организации для бухгалтерского и налогового учета. Каждая запись этого регистра характеризует учетную политику организации за определенный отчетный период (год).

Для работы с регистром выберите пункт панели разделов *Справочники и настройки учета → Учетная политика*.

Таблица 3 – **Настройка параметров учетной политики организации**

Наименование параметра	Значение параметра
Учетная политика применяется с 01.01.201_ г. по 31.12.201_ г.	
Вкладка «НДС»	
Организация является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС)	Да
Отчетный период	Месяц
Организация осуществляет реализацию без НДС	Нет
Вкладка «Запасы»	
Способ оценки материально-производственных запасов (МПЗ)	ФИФО (с ручным выбором партий)
Вкладка «Затраты на производство»	
Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 «Основное производство»	Выпуск продукции
Вкладка «Косвенные расходы»	
Общехозяйственные расходы включаются	В себестоимость продаж (директ-костинг)
Методы распределения общепроизводственных затрат	
Период	01.01.201_ г.
Счет затрат	25
База распределения	Объем выпуска

2.3. Создание списка пользователей и настройка их индивидуальных параметров

Задание 1.8. Осуществите запуск программы в режиме *Конфигуратор*. Изучите состав режимов главного меню *Конфигуратор.*

Справочная информация. Режим *Конфигуратор* – режим создания и редактирования конфигурации (модели предметной области), настройки и развития функционального наполнения бухгалтерской программы.

Кроме описания модели предметной области конфигуратор обеспечивает следующее:

- ведение списка пользователей с назначением для них пользовательского интерфейса и прав доступа;
- резервное копирование и восстановление информационной базы;
- обновление и отладку конфигурации.

Для запуска режима необходимо в окне запуска программы нажать на кнопку 

.

Используя пункт главного меню *Администрирование → Пользователи* в режиме *Конфигуратор*, создайте нового пользователя со следующими параметрами: имя – *фамилия студента*; доступные роли – *администратор системы и полные права*; основной интерфейс – *полный*; язык – *русский*.

Запустите программу в режиме *1С: Предприятие.*

Проверьте создание пользователя: пункт панели разделов *Администрирование → Настройки пользователей и прав.*

2.4. Изучение плана счетов типовой конфигурации программы

Задание 1.9. Изучите структуру плана счетов типовой конфигурации программы «1С: Бухгалтерия 8.3», назначение его реквизитов используя пункт панели разделов *Справочники и настройки учета → Планы счетов → План счетов бухгалтерского учета*.

Справочная информация. План счетов – объект программы, содержащий перечень счетов с настройкой ведения аналитического, количественного, валютного учета и наличием системы контроля остатков по счетам. Путем настройки плана счетов организуется, собственно, требуемая система учета.

Счета в плане счетов могут быть созданы как в режиме *Конфигуратор* (это предопределенные счета, имеющие некоторые ограничения по изменению свойств в режиме *1С: Предприятие*), так и в режиме *1С: Предприятие.*

Многие счета имеют подчиненные им субсчета. Так, счету 01 *«Основные средства»* подчинен субсчет 01.1 *«Основные средства в организации»*. Если у счета имеются субсчета, то его в программе нельзя использовать в проводках, можно использовать только подчиненные ему субсчета. Если у счета нет субсчетов, то он используется в проводках.

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Бы...	Наименование	Заб.	Акт. ↓	Вал.	Кол.	Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
01	01	Основные средства		А				✓	Основные средст...		
01.1	011	Основные средства в организации		А				✓	Основные средст...		
03	03	Доходные вложения в материальные ценно...		А				✓	Основные средст...		
03.1	031	Инвестиционная недвижимость		А				✓	Основные средст...		

Рисунок 10 – **Фрагмент плана счетов**

Счета могут иметь следующие признаки (посмотреть их можно как в таблице плана счетов, так и в форме каждого счета):

• *Вид* (*Акт*). Счет может быть активным (*А*), пассивным (*П*) или активно-пассивным (*АП*).

• *Валютный учет* (*Вал.*). Признак установлен для счетов, на которых производится учет денежных средств в иностранной валюте.

• *Количественный учет* (*Кол.*). Признак установлен для таких счетов, на которых, кроме суммового учета, ведется количественный. К примеру, счет 10 *«Материалы»*, счет 41 *«Товары»* и т. д. В стандартных бухгалтерских отчетах по этим счетам отображаются сумма и количество.

• *Учет по подразделениям* (*Подр.*). Если этот признак установлен, проводки по счету выполняются в разрезе подразделений.

• *Признак налогового учета по налогу на прибыль* (*НУ*). Если данный признак установлен, проводки по счету отражаются не только в бухгалтерском учете, но также и в налоговом учете.

• *Признак забалансового учета* (*Заб.*). Учет на забалансовых счетах ведется с помощью простой записи, без корреспонденции между счетами (двойная запись не используется). Также забалансовым является счет 000 «Вспомогательный счет», используемый для операции ввода начальных остатков.

• *Субконто* – аналитический учет. В роли видов субконто выступают справочники, перечисления или документы. Счет может иметь не более трех субконто. Например, счет 01.1 «Основные средства в организации» имеет одно субконто – справочник «Основные средства», все движения по этому счету производятся в разрезе основных средств, бухгалтерские отчеты тоже формируются по основным средствам (рисунки 10, 11).

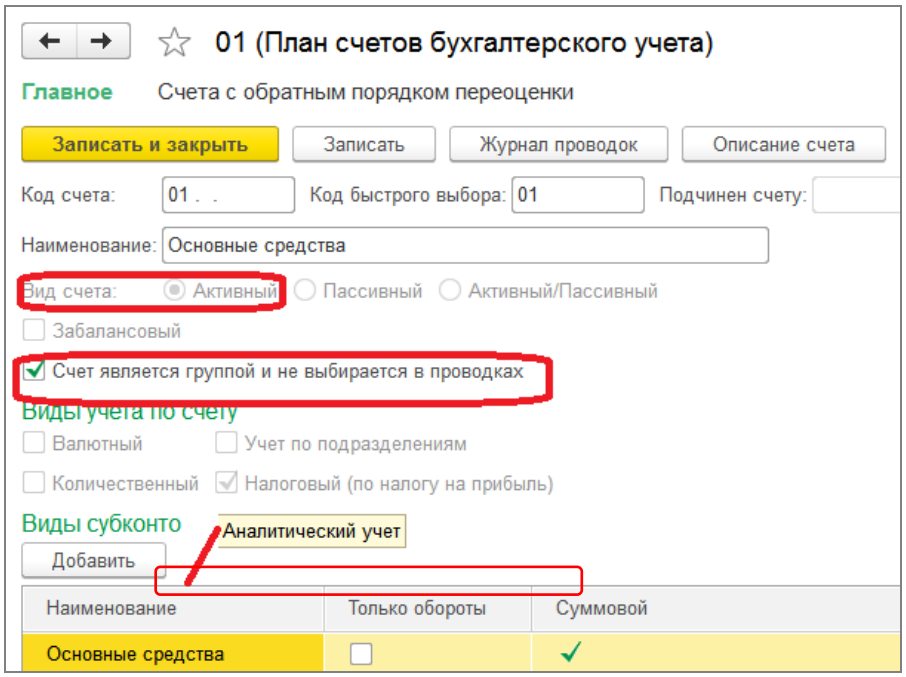


Рисунок 11 – **Форма счета 01 «*Основные средства*»**

В плане счетов по кнопке *Журнал проводок* можно просмотреть проводки по выбранному счету.

Задание 1.10. Изучите взаимосвязь между объектами программы, используемыми для организации аналитического учета: *Виды субконто*, *Справочники*, *Перечисления* и *Планы видов характеристик.*

Справочная информация. Субконто – объект аналитического учета.

Вид субконто – множество однотипных объектов аналитического учета, из которого выбирается объект.

Справочники предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов. Справочники заполняются только в режиме *1С: Предприятие.*

Перечисления – объекты программы, предназначенные для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов, реквизитов справочников. Значения перечислений задаются только в режиме *Конфигуратор.*

Планы видов характеристик предназначены для описания множества однотипных объектов аналитического учета. С их помощью описываются перечни видов субконто, которые могут быть справочниками, перечислениями либо документами.

Многомерный аналитический учет – аналитический учет, который основывается на нескольких видах субконто по одному счету, т. е. имеет несколько разрезов представления информации. Установка ведения аналитического учета по счетам производится в плане счетов, для каждого счета может быть установлено от одного до трех видов субконто.

Лабораторная работа 2
ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить состав, назначение, свойства и способы заполнения справочников программы, работу с регистрами сведений.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

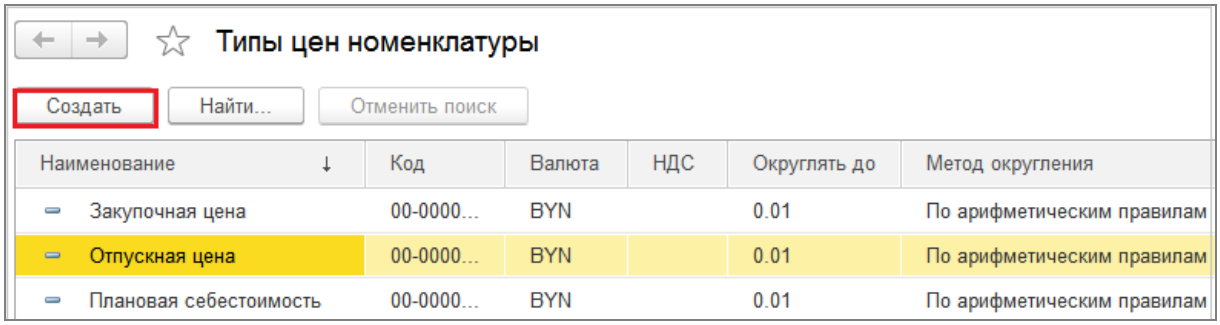
Задание 2.1. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Типы цен номенклатуры.*

Справочная информация. Справочник *Типы цен номенклатуры* предназначен для хранения типов цен, используемых в организации. Цены используются для подстановки по умолчанию в документах поступления, выпуска готовой продукции и ее отгрузки. Для заполнения справочников необходимо выбрать пункт панели разделов *Номенклатура и склад → Типы цен номенклатуры.*

В организации ООО «Агропродукт» используются следующие цены:

- *закупочная цена* (учетная цена материалов, используется также при расчетах с поставщиками);
- *плановая себестоимость* (учетная цена готовой продукции в течение месяца);
- *отпускная цена* (цена реализации продукции покупателям).

В справочник *Типы цен номенклатуры* введите данные по трем типам цен, указанным на рисунке 12.



Наименование	Код	Валюта	НДС	Округлять до	Метод округления
Закупочная цена	00-0000...	BYN		0.01	По арифметическим правилам
Отпускная цена	00-0000...	BYN		0.01	По арифметическим правилам
Плановая себестоимость	00-0000...	BYN		0.01	По арифметическим правилам

Рисунок 12 – **Пример оформления справочника *Типы цен номенклатуры***

Задание 2.2. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Номенклатурные группы.*

Справочная информация. Справочник *Номенклатурные группы* содержит перечень номенклатурных групп (видов продукции, работ, услуг), в разрезе которых предполагается ведение укрупненного учета: учета затрат основного производства (субконто счета 20 *«Основное производство»*), а также выручки, полученной от реализации продукции, услуг (субконто счета 90 *«Доходы и расходы по текущей деятельности»*). В справочнике имеются предопределенные элементы, необходимые для проведения и заполнения документов по учету доходов (расходов) по текущей деятельности.

В состав номенклатурной группы может входить неограниченное количество номенклатуры, но один элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу.

Для заполнения справочников необходимо выбрать пункт панели разделов *Справочники и настройки учета → Номенклатурные группы.*

В справочник *Номенклатурные группы* введите новый элемент с наименованием вида выпускаемой продукции: ПЕЛЬМЕНИ (рисунок 13). Состав группы заполнится автоматически при заполнении реквизита *Номенклатурная группа* для каждого названия продукции справочника *Номенклатура* (это выполняется в задании 2.3).

Рекомендуется после выполнения задания 2.3 проверить состав группы ПЕЛЬМЕНИ.

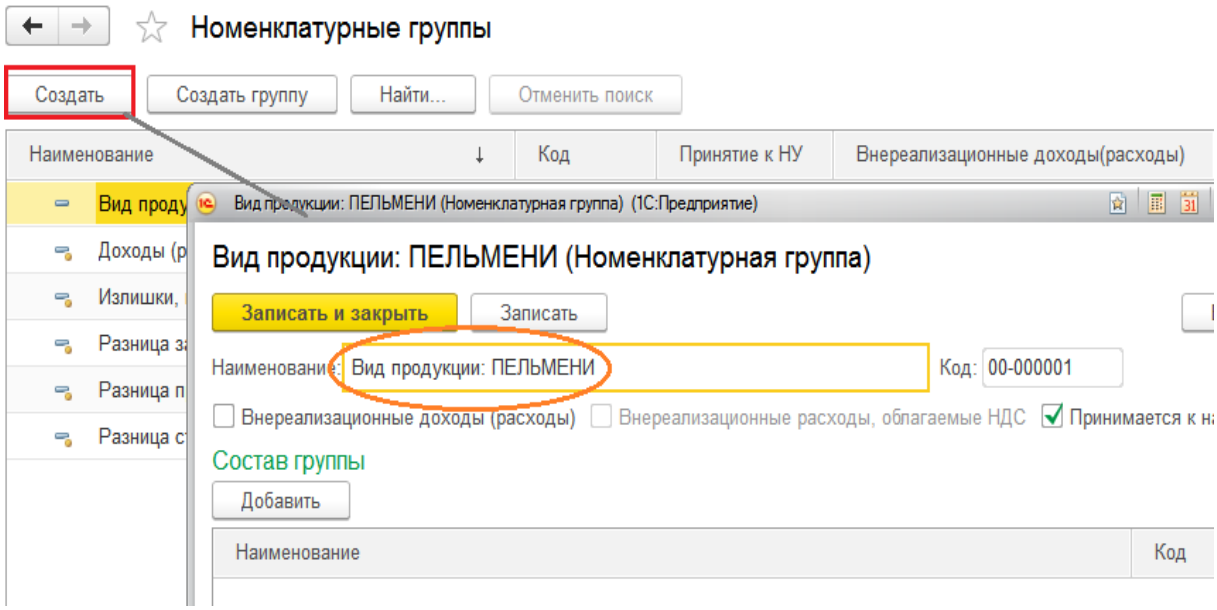


Рисунок 13 – **Пример оформления справочника *Номенклатурные группы***

Задание 2.3. Изучите назначение, структуру и порядок заполнения справочника *Номенклатура.*

Справочная информация. Справочник *Номенклатура* предназначен для хранения сведений о материалах, товарах, продукции, комплектах, наборах, возвратной таре, услугах, объектах строительства, оборудовании; для ведения аналитического учета на счетах 10 *«Материалы»*, 41 *«Товары»*, 43 *«Готовая продукция»* и др., заполнения реквизитов первичных документов.

Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру.

Группы справочника можно создавать самостоятельно, например, *«Материалы»*, *«Товары»*, *«Продукция»*, *«Услуги»*, *«Оборудование»* и др., но для каждой из них следует указать счета учета номенклатуры, используемые в различных хозяйственных операциях (при поступлении, реализации, передаче материально-производственных запасов (МПЗ) и т. д.). Эти счета будут использоваться по умолчанию в документах конфигурации при выборе названия номенклатуры из соответствующей группы. Ввод необходимых счетов учета номенклатуры производится в регистре сведений *Счета учета номенклатуры.* При необходимости счета учета можно указать не только для группы в целом, но и для каждой номенклатурной позиции, каждого склада или типа склада.

Создайте в справочнике *Номенклатура* группы *Материалы*, *Продукция*, *Тара*, *Услуги* (рисунок 14). Для каждой группы в регистре сведений *Счета учета номенклатуры* введите новую запись со счетами бухгалтерского учета. Ввод счетов рекомендуется делать сразу после записи групп по ссылке *Счета учета номенклатуры* на панели навигации формы группы, либо непосредственно в самом регистре сведений для каждой группы номенклатуры создать запись (пункт панели разделов *Номенклатура и склад* → *Справочники и настройки* → *Счета учета номенклатуры* → *Создать*) (рисунки 14, 15).

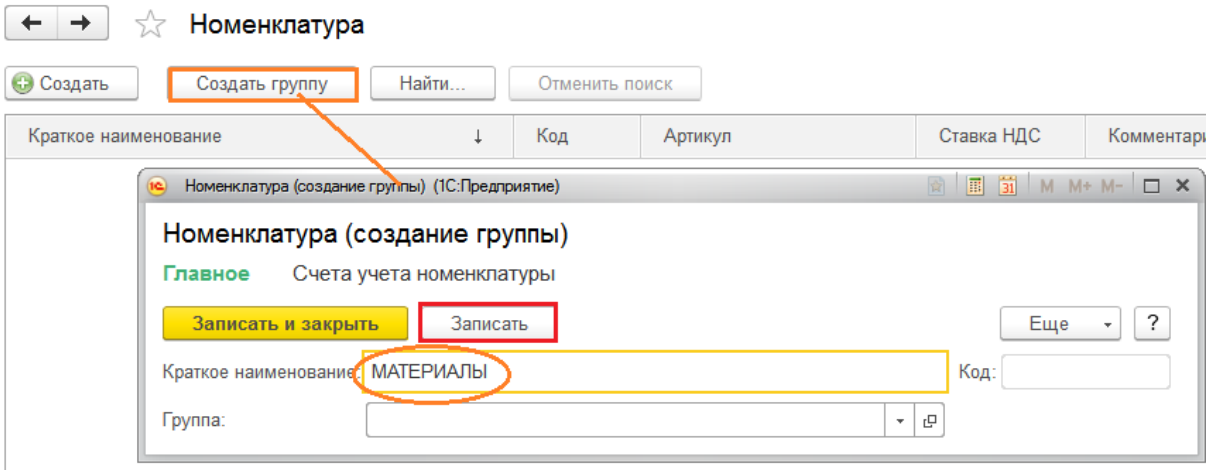


Рисунок 14 – **Пример создания новой группы в справочнике *Номенклатура***

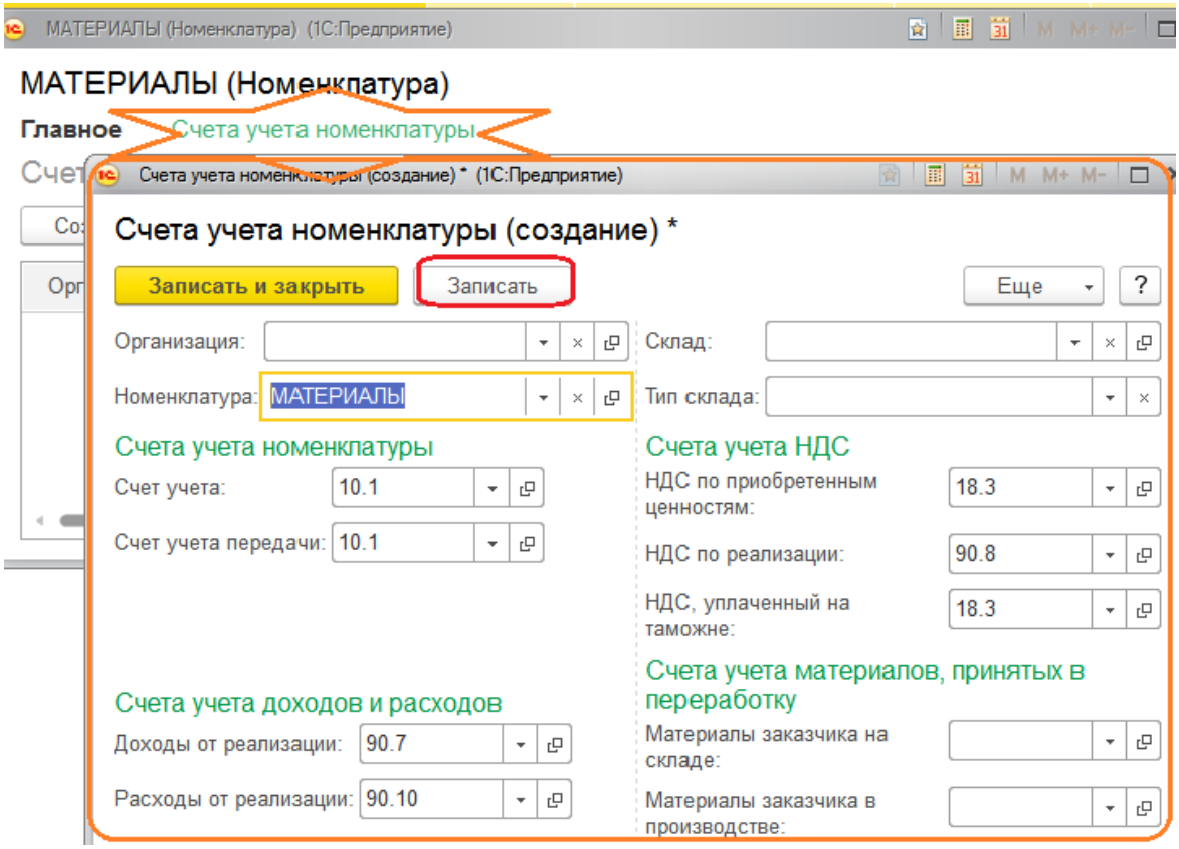


Рисунок 15 – **Пример оформления записи в регистре сведений *Счета учета номенклатуры* для группы *Материалы***

Заполните каждую группу справочника *Номенклатура* согласно нижеуказанной справочной информации и данным таблицы 4.

Таблица 4 – **Сведения о материальных ценностях и услугах**

Группа номенклатуры	Наименование	Единица измерения	Ставка НДС	Тип цен	Цена, р.
Материалы	Говядина жилованная первый сорт	кг	10	Закупочная цена	4,25
Материалы	Свинина полужирная	кг	10	Закупочная цена	3,44
Материалы	Мука пшеничная высший сорт	кг	10	Закупочная цена	0,78
Материалы	Яичный порошок	кг	10	Закупочная цена	1,75
Материалы	Масло растительное	кг	20	Закупочная цена	1,45

Окончание таблицы 4

Группа номенклатуры	Наименование	Единица измерения	Ставка НДС	Тип цен	Цена, р.
Материалы	Лук	кг	10	Закупочная цена	0,38
Материалы	Соль	кг	10	Закупочная цена	0,22
Материалы	Перец молотый черный	кг	20	Закупочная цена	5,67
Тара	Бочки для масла	шт.	20	Закупочная цена	2,5
Тара	Ящики пластмассовые	шт.	20	Закупочная цена	0,35
Продукция	Пельмени «Фермерские»	упак.	20	Плановая себестоимость	2,00
Продукция	Пельмени «Гурман»	упак.	20	Плановая себестоимость	2,50
Продукция	Пельмени «Русские»	упак.	20	Плановая себестоимость	2,40
Услуга	Транспортные расходы	усл. ед.	20		
Примечание – Для номенклатуры услуг необходимо установить флажок «Услуга».					

Справочная информация. При вводе новой номенклатуры в справочник *Номенклатура* (кнопка *Создать*) нужно указать следующее:

• *группа* (группа справочника, в которую включен элемент);

• *краткое наименование* (используется для выбора и быстрого поиска номенклатуры из списка);

• *полное наименование* (используется для вывода в печатные формы документов);

• флажок *Услуга* нужно установить для услуг;

• *единица измерения* (каждая номенклатурная позиция характеризуется учетной единицей измерения из справочника *Классификатор единиц измерения*).

Для номенклатуры можно заполнить следующие значения реквизитов, которые будут заполняться по умолчанию при регистрации хозяйственных операций:

• *ставка НДС* (используется в качестве значения по умолчанию в документах поступления и реализации);

• *номенклатурная группа* – номенклатурная группа выбирается из справочника *Номенклатурные группы*, используется в качестве значения по умолчанию при вводе документов реализации и выпуска готовой продукции (заполняется только для элементов группы *Продукция)*;

• *статья затрат* (используется в качестве значения по умолчанию при передаче в производство материалов и полуфабрикатов в документе *Требование-накладная* (заполняется только для элементов группы *Материалы*).

Цены номенклатуры можно задать по ссылке *Еще* → *Цены номенклатуры* панели навигации элемента справочника. Порядок ввода цены представлен на рисунке 16. Цены номенклатуры задаются на дату для определенного типа цен. Заданное значение сохраняется в программе по кнопке *Записать цены*. Цены сохраняются в документе *Установка цен номенклатуры* и попадают в регистр сведений *Цены номенклатуры.*

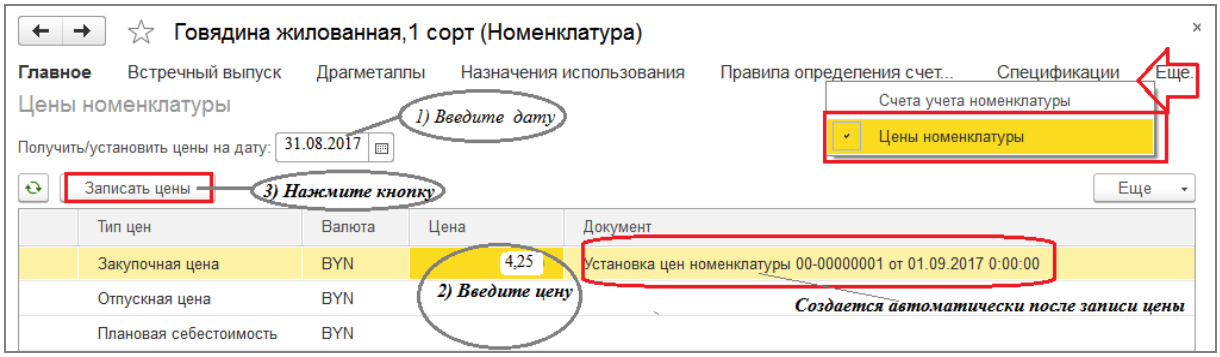


Рисунок 16 – **Пример оформления цены материалов в форме элемента справочника *Номенклатура***

Если цены не были указаны по ссылке в справочнике *Номенклатура*, то можно создать документ *Установка цен номенклатуры*. Для этого выбрать панель разделов *Номенклатура и склад* → *Цены* → *Установка цен номенклатуры* → *Создать*. Пример заполнения документа для продукции с типом цен «плановая себестоимость» представлен на рисунке 17.

Для изучения двух способов ввода цен, описанных выше, для элементов групп *Материалы и Тара* заполните цены из *справочника Номенклатура* по ссылке на панели навигации *ЕЩЕ → Цены номенклатуры*, а для элементов группы *Продукция* создайте документ *Установка цен номенклатуры* и введите плановую себестоимость для каждой продукции (рисунки 16, 17).

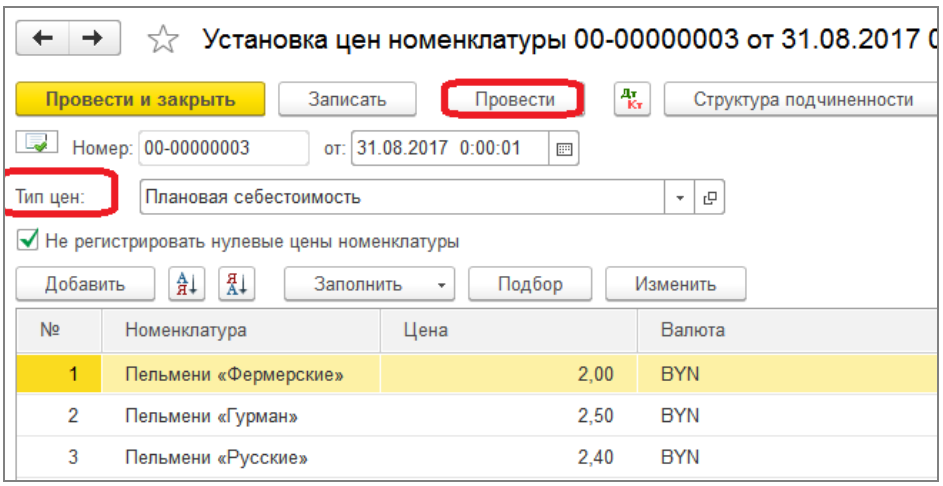


Рисунок 17 – **Пример оформления документа *Установка цен номенклатуры***

Задание 2.4. Изучите назначение, взаимосвязь и порядок заполнения справочников *Физические лица* и *Сотрудники*, а также порядок оформления документа *Прием на работу*.

Справочная информация. Справочники *Физические лица* и *Сотрудники* предназначены для хранения информации о работниках организации. Справочники вызываются из раздела панели *Сотрудники и зарплата*.

Каждый человек, с которым организация имеет трудовые отношения, в программе представлен отдельно как физическое лицо и отдельно как сотрудник. При этом одному физическому лицу может соответствовать несколько сотрудников, если с ним было заключено несколько трудовых договоров.

Целесообразнее начинать ввод справочных данных в базу со справочника *Сотрудники.* При добавлении в программу нового сотрудника автоматически создается соответствующее ему физическое лицо и оно «привязывается» к сотруднику. Личные данные человека при этом можно внести в карточку сотрудника, они сохранятся в справочнике физических лиц.

Чтобы не допустить дублирования физических лиц, программа контролирует ввод сотрудников. Если при регистрации нового сотрудника обнаруживается, что в программе уже есть физическое лицо с такими же или похожими данными, то она сообщит об этом и предложит выбрать его. Таким образом, программа позволит избежать нежелательного дублирования физических лиц.

Создания сотрудника недостаточно для регистрации в программе его приема на работу по трудовому договору. Для завершения оформления необходимо ввести документ *Прием на работу*, указать в нем этого сотрудника и условия его трудового договора. Документ можно ввести непосредственно из карточки сотрудника по ссылке *Оформить прием на работу*.

Заполните справочники *Сотрудники* и *Физические лица.* Оформите прием на работу сотрудников согласно данным таблицы 5. Пример оформления документа *Прием на работу* представлен на рисунке 18.

Таблица 5 – **Сведения о работниках организации**

Фамилия, имя, отчество	Подразделение	Должность	Дата приема на работу	Оклад, р.
Зуев Евгений Николаевич	Администрация	Директор	01.01.201_ г.	410
Максименко Зоя Ивановна	Администрация	Главный бухгалтер	15.01.201_ г.	400

Окончание таблицы 5

Фамилия, имя, отчество	Подразделение	Должность	Дата приема на работу	Оклад, р.
Федорцова Дарья Борисовна	Администрация	Кассир	01.01.201_ г.	350
Крот Мария Николаевна	Склад	Заведующий складом	25.01.201_ г.	360
Карась Светлана Петровна	Склад	Заведующий складом	05.01.201_ г.	360
Евдокименко Евгений Олегович	Производственный цех	Начальник цеха	01.01.201_ г.	340
Денисенко Владимир Алексеевич	Производственный цех	Технолог	10.01.201_ г.	340
Примечание – Адреса и паспортные данные заполнить произвольно.				

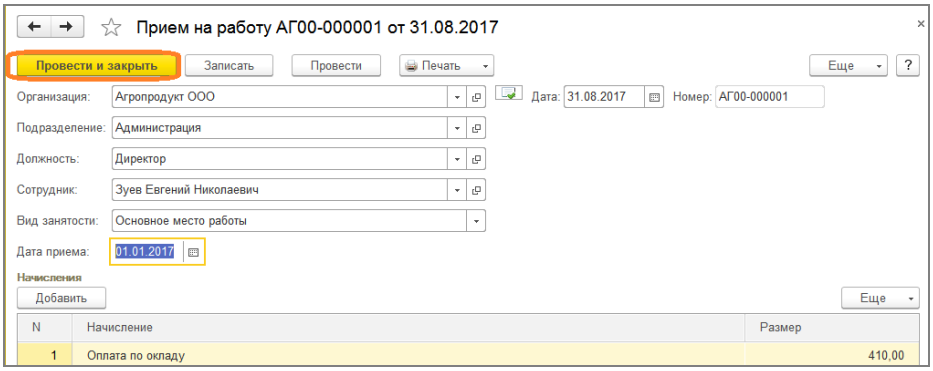


Рисунок 18 – **Пример оформления документа *Прием на работу***

Задание 2.5. Изучите назначение и порядок заполнения справочника *Склады*. Заполните его по данным рисунка 19.

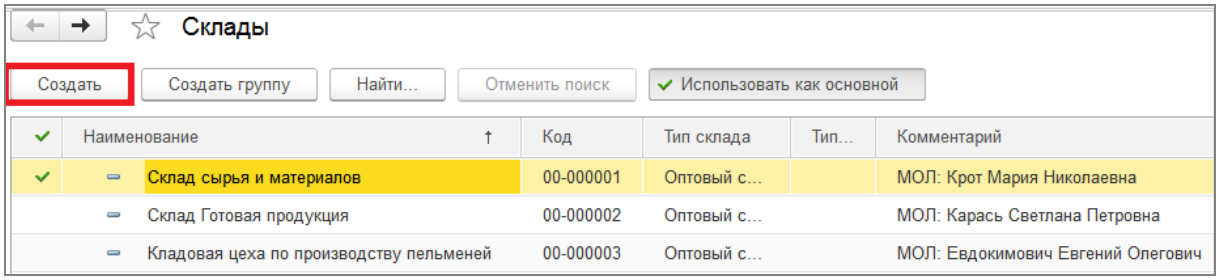


Рисунок 19 – **Пример оформления справочника *Склады***

Справочная информация. Справочник *Склады* предназначен для ведения списка мест хранения товарно-материальных ценностей, обращение к нему осуществляется через пункт панели разделов *Номенклатура и склад → Склады.*

Элементы справочника используются практически во всех документах, регистрирующих движение материальных ценностей и являются объектами аналитического учета на счетах учета материалов, товаров, продукции.

Задание 2.6. Изучите назначение, структуру и взаимосвязь справочников программы, описывающих контрагентов организации: *Контрагенты*, *Договоры контрагентов* и *Банковские счета*.

Справочная информация. Список контрагентов ведется в справочнике *Контрагенты* (пункт в панели разделов *Покупки и продажи → Контрагенты*). Он используется для ведения аналитического учета на счетах расчетов 60 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»*, 62 *«Расчеты с покупателями и заказчиками»* и др., а также для заполнения реквизитов документов.

Справочник *Договоры контрагентов* предназначен для хранения договоров, заключенных с контрагентами. Справочник *Банковские счета* предназначен для хранения банковских

счетов контрагентов. Два этих справочника являются подчиненными справочнику *Контрагенты* и заполняются непосредственно в форме элемента контрагента по соответствующим ссылкам *Договоры*, *Банковский счет*.

На вкладке *Адреса и телефоны* указывается контактная информация контрагента (юридический, фактический и почтовый адреса, телефон, факс и т. д.).

Счета учета расчетов с контрагентом, которые будут заполняться по умолчанию при вводе хозяйственных операций, можно задать по ссылке *Счета расчетов с контрагентами* панели навигации формы группы или элемента справочника *Контрагенты*.

Счета могут быть заданы отдельно для каждой организации, группы контрагентов, контрагента, договора и валюты расчетов. Если параметр не указан, то настройка применяется вне зависимости от значения данного параметра. Если задано несколько правил, то они применяются по принципу от частного к общему.

Заполнить счета учета расчетов можно при оформлении первой группы справочника, первого элемента либо через *Главное меню* → *Все функции* → *Регистры сведений* → *Счета расчетов с контрагентами*, либо из раздела панели *Покупки и продажи* → *Справочники и настройки* → *Счета расчетов с контрагентами*.

Задание 2.7. Создайте в регистре сведений *Счета расчетов с контрагентами* одну запись для всех контрагентов (рисунок 20).

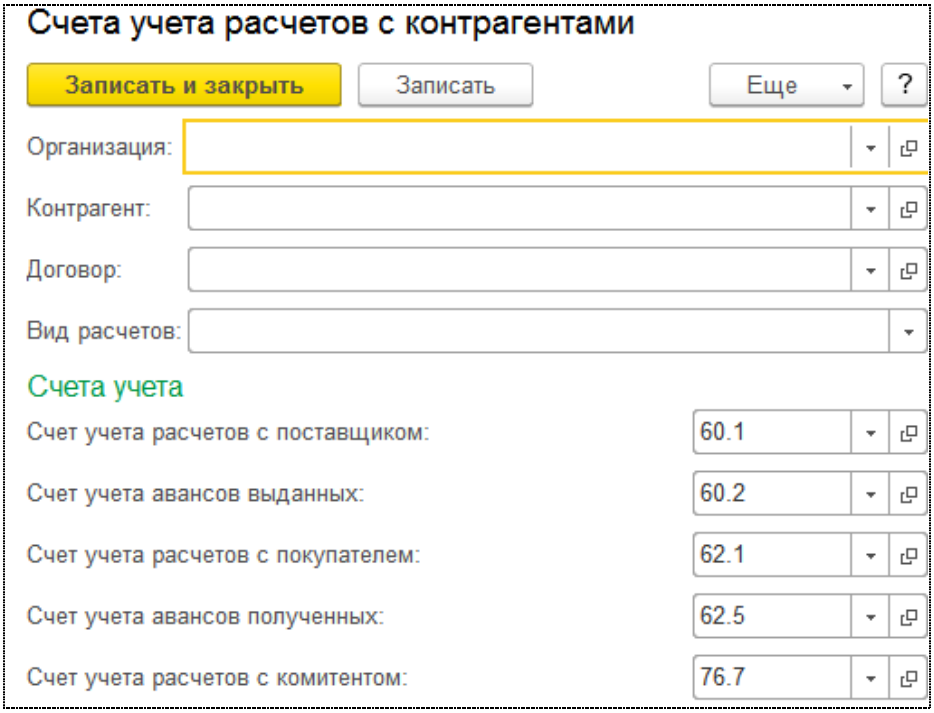


Рисунок 20 – **Пример оформления записи в регистре сведений *Счета расчетов с контрагентами***

Задание 2.8. В справочнике *Контрагенты* создайте три группы: *Поставщики*, *Покупатели*, *Прочие организации.*

Заполните справочник *Контрагенты* и подчиненные ему справочники *Договоры контрагентов* и *Банковские счета* по данным таблицы 6. Образец оформления контрагента в справочнике *Контрагенты* представлен на рисунке 21, образец оформления договора с поставщиком представлен на рисунке 22.

При заполнении сведений о договорах установите следующие параметры:

- для поставщиков установите вид договора «*С поставщиком*», тип цен по умолчанию – «*Закупочная цена*»;
- для покупателей установите вид договора «*С покупателем*», тип цен по умолчанию – «*Отпускная цена*»;
- для прочих контрагентов установите вид договора «*Прочее*», тип цен не указывайте.

Таблица 6 – **Сведения о контрагентах**

Наименование контрагента, УНП	Юридический адрес контрагента	Сведения о расчетном счете	Сведения о договоре
Поставщики			
ОАО «Агрокомбинат “Южный”», УНП 490420663	247049, Гомельская область, Гомельский район, пос. Перспективный, ул. Мира, д. 12	Расчетный счет № BY31AKBB30121061400100010933 открыт в ОАО «Белагропромбанк», Новобелицкое отд-ние, г. Гомель, БИК AKBBBY2X	№ 45/10 от 07.01.201_ г.
ОАО «Птицефабрика “Рассвет”», УНП 400047993	247008, Гомельская область, Гомельский район, д. Песочная Буда	Расчетный счет № BY22AKBB30120166001323000000 открыт в филиале № 300 ГОУ ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21300	№ 60/11 от 15.01.201_ г.
ОАО «Гомельский мясокомбинат», УНП 417854198	246021, Гомельская область, г. Гомель, ул. Ильича, д. 2	Расчетный счет № BY22AKBB30120156001223000000 открыт в филиале № 300 ГОУ ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21300	№ 14/01 от 05.02.201_ г.
ОАО «Новобелицкий комбинат хлебопродуктов», УНП 384522101	246026, г. Гомель, Кореневское шоссе, д. 4	Расчетный счет № BY96AKBB30128745300010001933 открыт в ОАО «Белагропромбанк», Новобелицкое отд-ние, г. Гомель, БИК AKBBBY2X	№ 152/12 от 09.04.201_ г.
Покупатели			
Частное унитарное предприятие (ЧУП) «Гомельский центральный рынок», УНП 400067943	246000, г. Гомель, ул. Карповича, д. 28	Расчетный счет № BY02AKBBB30120459159210015933 0 открыт в филиале № 300 ГОУ ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21300	№ 56/12 от 12.10.201_ г.
Индивидуальный предприниматель (ИП) Наталья Викторовна Королева, УНП 490644597	246015, г. Гомель, ул. 60 лет СССР, д. 1/83	Расчетный счет № BY97BAPB30132055500130000000600159 33 открыт в филиале ГОУ ОАО «Белагропромбанк», БИК BAPBBY23912	№ 15/10 от 12.05.201_ г.
Частное торговое унитарное предприятие (ЧТУП) «ВТАМА» УНП 490575417	246011, г. Гомель, ул. Подгорная, д. 10	Расчетный счет № BY09BAPB30124018120110001933 3 открыт в филиале ГОУ ОАО «Белагропромбанк», БИК BAPBBY23912	№ 98/01 от 10.06.201_ г.
Прочие организации			
Филиал Белорусского унитарного страхового предприятия (БРУСП) «Белгосстрах» по Гомельской области, УНП 400035085	246003, г. Гомель, ул. Полесская, д. 16/а	Расчетный счет № BY64AKBB30150092600133100000 открыт в филиале № 302 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21302	№ 154/12 от 01.02.201_ г.
ИМНС РБ по Новобелицкому району г. Гомеля, УНП 400014600	246042, г. Гомель, ул. Достоевского, д. 3	Расчетный счет № BY22AKBB30150156001323000000 открыт в филиале № 300 ГОУ ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21300	Основной договор
ФСЗН РБ, УНП 400237553	246050, г. Гомель, проезд Чачина, д. 2	Расчетный счет № BY71AKBB30159436900180013933 открыт в филиале № 300 ГОУ ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBBBY21300	Основной договор

ОАО «Гомельский мясокомбинат» (Контрагент)

Главное | Документы | Номенклатура поставщика | Счета расчетов с контрагентами

Записать и закрыть | Записать

Наименование: ОАО «Гомельский мясокомбинат» Код: 00-000003

Группа: ПОСТАВЩИКИ

Вид: Юридическое лицо ☑ Резидент Республики Беларусь Страна регистрации: БЕЛАРУСЬ

Общие сведения | Адреса и телефоны | Дополнительная информация | ЭСЧФ

Полное наименование: ОАО «Гомельский мясокомбинат»

УНП: 417854195 Проверить Код по ОКПО: Код по С

Используются как основные

Банковский счет: 3602914330150, Центральное отделение ОАО "Белинвестбанк" г. Гомеля

Договор: Договор № 14/01 от 05.02.2017

Контактное лицо:

Рисунок 21 – **Пример оформления элемента справочника *Контрагенты***

Договор № 14/01 от 05.02.2017 (Договор контрагента) *

Главное | Документы | Счета расчетов с контрагентами

Записать и закрыть | Записать | Еще

Организация: Агропродукт ООО

Контрагент: ОАО «Гомельский мясокомбинат»

Группа:

Номер: № 14/01 Дата: 05.02.2017 Срок действия: . .

Наименование: Договор № 14/01 от 05.02.2017 Код: 00-00000

Вид договора: С поставщиком

Ведение взаиморасчетов

Валюта расчетов: BYN ☐ Расчеты в условных единицах ☐ Реализация на экспорт ☐ НДС по ЕАЭС ☐ Расче аккред

Вид взаиморасчетов:

Целевое назначение: Приобретение ТМЦ

☐ Установлен срок оплаты

Цены

Тип цен: Закупочная цена

Рисунок 22 – **Пример оформления договора для поставщика**

Лабораторная работа 3
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВВОДА НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить способы регистрации хозяйственных операций: операции вручную, использование документов типовой конфигурации; порядок ввода начальных остатков номенклатуры (материалов и готовой продукции); остатков денежных средств в кассе и на расчетном счете; сумм дебиторской и кредиторской задолженностей работников организации, поставщиков и покупателей.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 3.1. Изучите порядок ввода начальных остатков в программе.

Справочная информация. Методика формирования проводок ввода остатков следующая: остатки по балансовым счетам вводятся корреспонденциями со счетом 000 *«Вспомогательный счет»*, который используется только для ввода начальных остатков. Для счетов, у которых имеются остатки по дебету, указывается следующая проводка: *Д-т счета остатка К-т счета 000*. Для счетов, у которых имеются остатки по кредиту, указывается следующая проводка: *Д-т счета 000 К-т счета остатка*.

Дата ввода остатков. Остатки по всем счетам вводятся на дату, предшествующую дате начала автоматизированного учета в программе.

Средства ввода остатков. Для ввода остатков всех входящих остатков в информационную базу предназначена обработка *Помощник ввода начальных остатков*. Находится в панели разделов *Справочники и настройки учета → Начальные остатки → Помощник ввода начальных остатков*.

Общие действия по вводу остатков в форме помощника следующие:

• Указать организацию, по которой вводятся начальные остатки.

• Указать дату ввода начальных остатков, например, если необходимо ввести остатки на 1 января, то дата ввода остатков – 31 декабря предыдущего года, если на 1 сентября, то дата ввода остатков – 31 августа текущего года (рисунок 23).

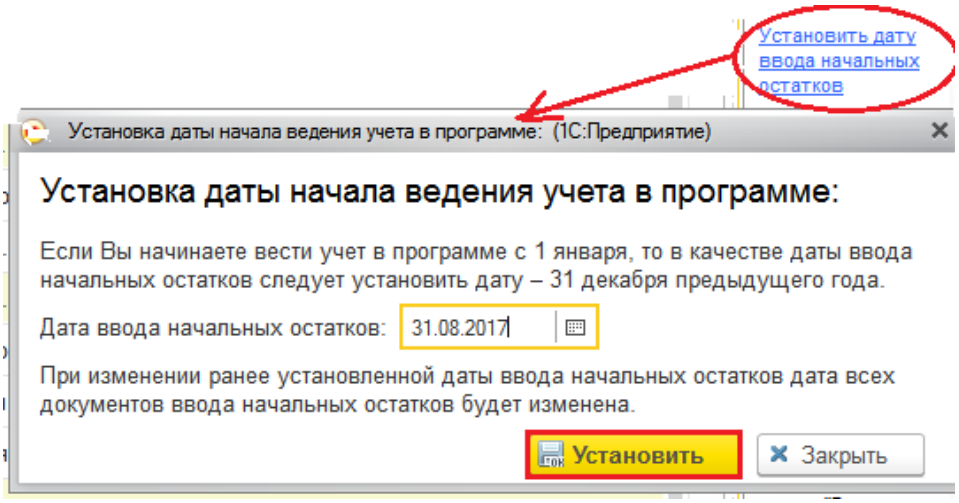


Рисунок 23 – **Установка даты ввода начальных остатков**

• Для ввода остатков по счету следует выделить счет и нажать на кнопку *Ввести остатки по счету* (или на клавишу *Ins*). Будет открыт документ ввода начальных остатков по выбранному счету.

Документом *Ввод начальных остатков* осуществляется ввод остатков в разрезе разделов учета. Каждому разделу учета соответствует свой набор счетов бухгалтерского учета. В правой части этого документа размещена краткая информация с описанием общих принципов работы при вводе остатков по соответствующему разделу учета.

• После ввода новых данных информация формы помощника автоматически обновляется. Для более детального анализа можно сформировать отчеты *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* или *Карточка счета.*

Перед началом ввода остатков в базе должны быть настроены параметры учета, для выбранной организации настроена учетная политика. От этого зависит состав аналитики по ряду счетов.

Задание 3.2. Введите начальные остатки на 01.09.201_ г. согласно данным таблиц 7–10:

• денежных средств в кассе и на расчетном счете организации (таблица 7, рисунок 24);

• дебиторской и кредиторской задолженностей по расчетам с работниками организации (таблица 8, рисунок 25);

• дебиторской задолженности по расчетам с покупателями (таблица 9, рисунок 26).

Таблица 7 – **Сведения о начальных остатках денежных средств в кассе и на расчетном счете организации**

Счет учета	Наименование счета (субсчета)	Сумма остатка, р.
50.1	Касса организации	50,00
51	Расчетный счет	49 950,00

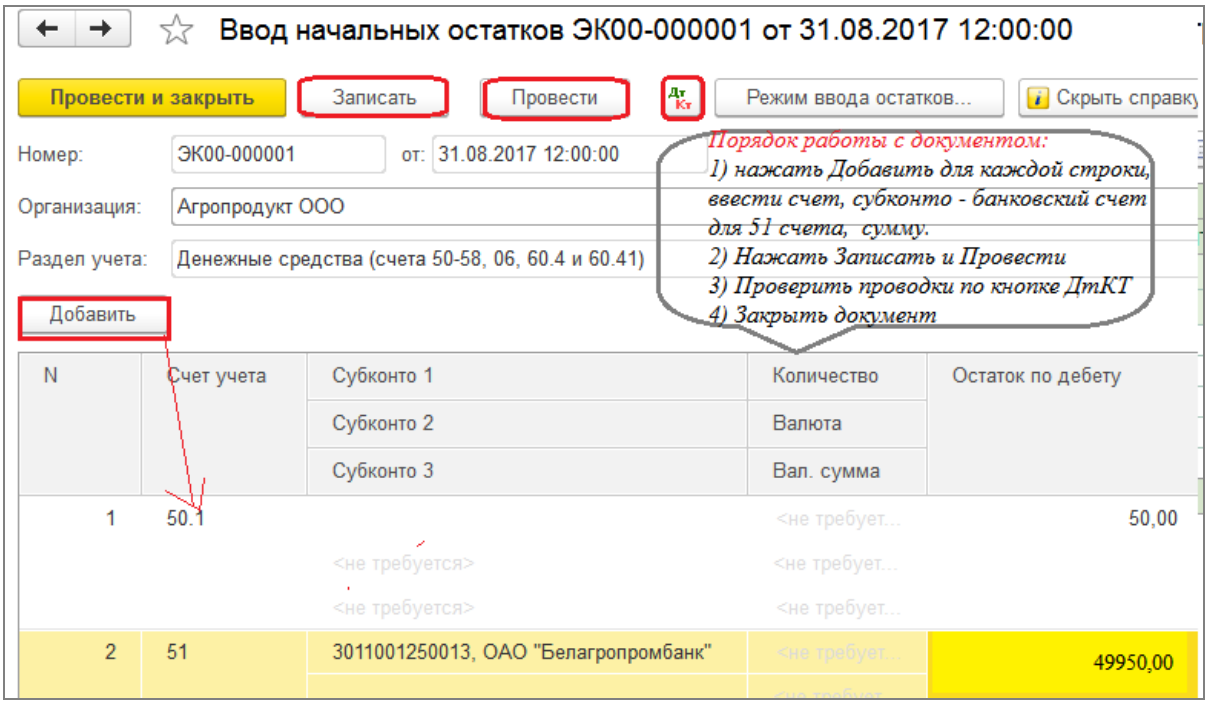


Рисунок 24 – **Ввод начальных остатков по счетам раздела *Денежные средства***

Таблица 8 – **Сведения о начальных остатках дебиторской, кредиторской задолженностей по расчетам с работниками организации**

Счет учета	Наименование счета (субсчета)	Субконто счета	Сумма задолженности, р.	
			Дебиторская	Кредиторская
71.1	Расчеты с подотчетными лицами	С. П. Карась (вид расходов – командировочные расходы)	15,00	
71.1	Расчеты с подотчетными лицами	Е. Н. Зуев (вид расходов – командировочные расходы)		12,00

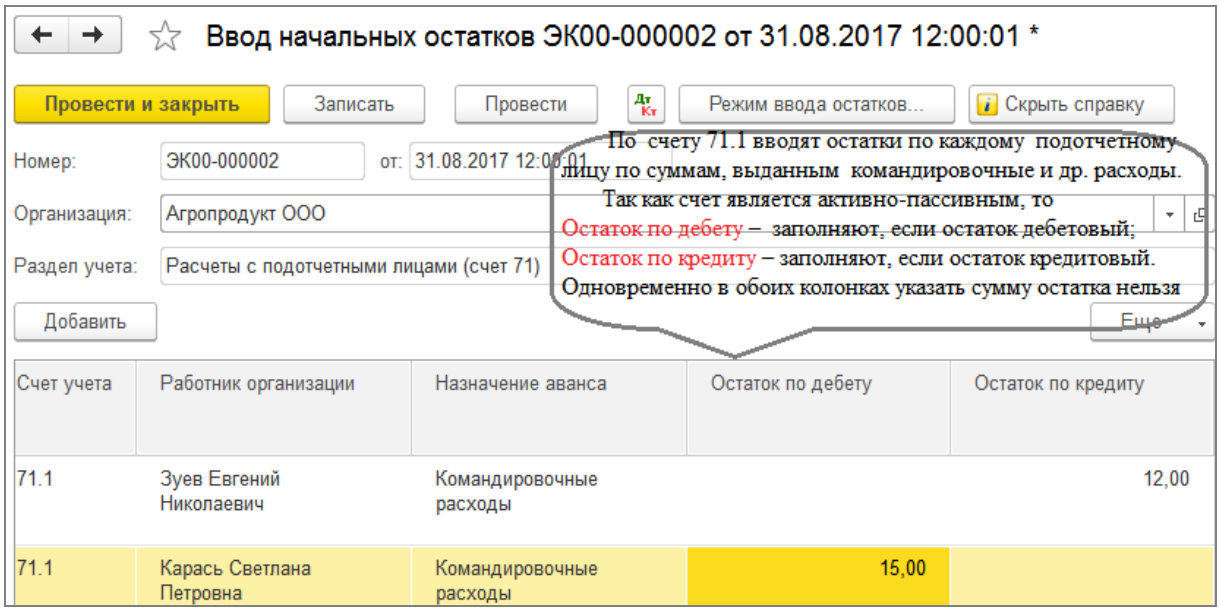


Рисунок 25 – **Ввод начальных остатков по счетам раздела *Расчеты с подотчетными лицами* (*счет 71*)**

Таблица 9 – **Сведения о начальных остатках дебиторской задолженности по расчетам с покупателями**

Счет учета	Наименование счета (субсчета)	Субконто 1 (наименование контрагента)	Субконто 2 (договор)	Сумма с НДС, р.
62.1	Расчеты с покупателями и заказчиками	ЧТУП «ВТАМА»	Договор № 98-01	1 387,80
62.1	Расчеты с покупателями и заказчиками	ЧУП «Гомельский центральный рынок»	Договор № 56-12	1 858,20

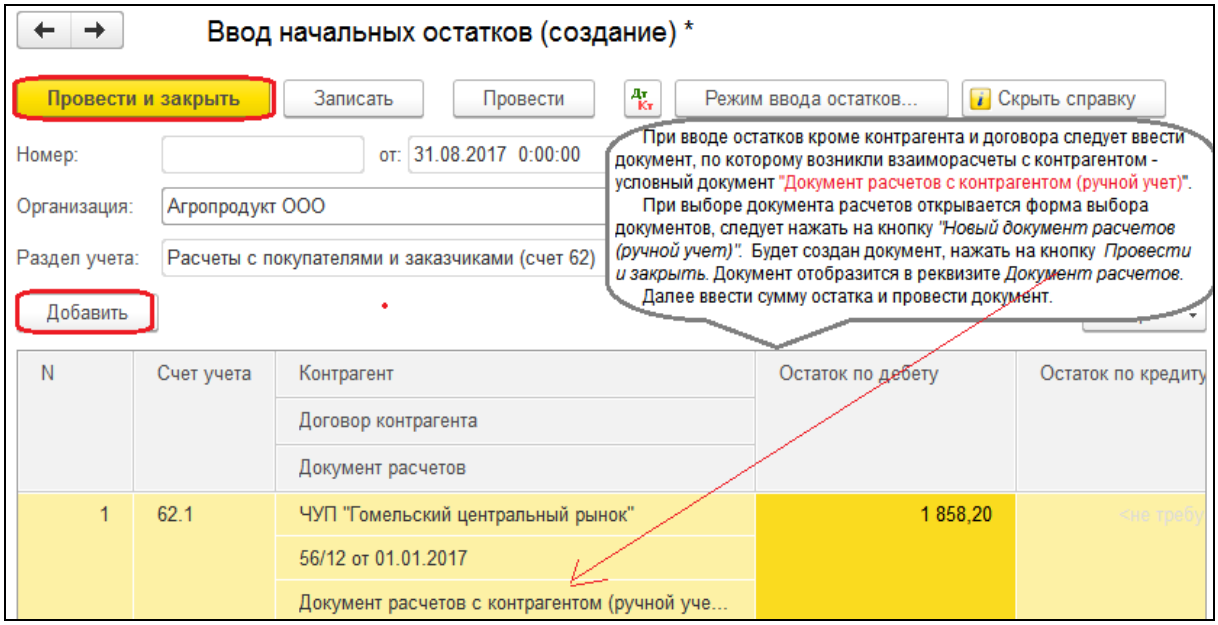


Рисунок 26 – **Ввод начальных остатков по расчетам с покупателями (счет 62.1)**

Задание 3.3. Введите начальные остатки кредиторской задолженности поставщикам (счет 60.1) на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблицы 10, рисунка 27.

Таблица 10 – **Сведения о начальных остатках кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками (счет 60.1)**

Счет (субсчет) учета	Наименование субсчета	Наименование контрагента	Договор, документ-основание вычета НДС	Сумма без НДС, р.	НДС		Сумма с НДС (сумма остатка счета 60.1), р.
					Ставка НДС, %	Сумма НДС, р.	
60.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	ОАО «Гомельский мясокомбинат»	Договор № 14/01, товарно-транспортная накладная (ТТН) № 0363913	892,00	10	89,20	981,20
60.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	ОАО «Птицефабрика “Рассвет”»	Договор № 60/11, ТТН № 0110039	1 236,00	10	123,60	1 359,60

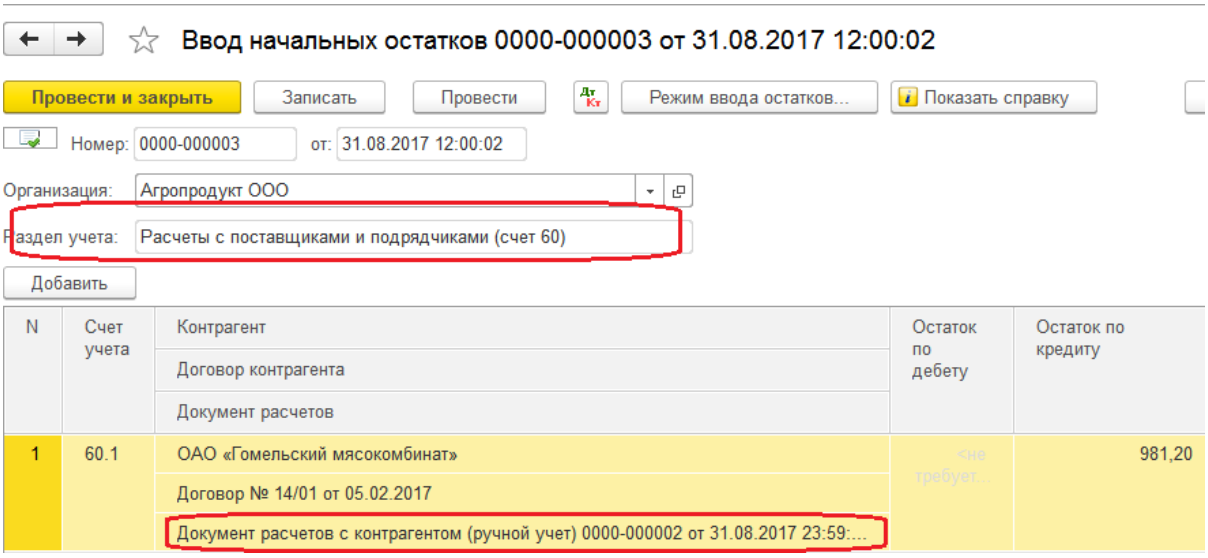


Рисунок 27 – **Ввод начальных остатков по счету 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»**

Задание 3.4. Введите с использованием обработки *Помощник ввода начальных остатков* начальные остатки материальных ценностей на складах по счетам учета 10 *«Материалы»* и 43 *«Готовая продукция»* на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблицы 11 (рисунок 28). Для каждого склада создайте отдельный документ *Ввод начальных остатков по партиям*.

Таблица 11 – **Сведения о начальных остатках номенклатуры на складах**

Счет учета	Наименование номенклатуры	Количество	Цена, р.	Стоимость, р.
Склад сырья и материалов				
10.1	Говядина жилованная первый сорт	100	4,25	425,00
10.1	Свинина полужирная	150	3,44	516,00
10.1	Мука пшеничная высший сорт	200	0,78	156,00
10.1	Яичный порошок	150	1,75	262,50
10.1	Масло растительное	250	1,45	362,50
10.1	Лук	100	0,38	38,00
10.1	Соль	60	0,22	13,20
10.1	Перец молотый черный	10	5,67	56,70

Окончание таблицы 11

Счет учета	Наименование номенклатуры	Количество	Цена, р.	Стоимость, р.
10.4	Бочки для масла	10	2,50	25,00
10.4	Ящики пластмассовые	15	0,35	5,25
Итого по складу				1 860,15
Кладовая цеха по производству пельменей				
10.1	Говядина жилованная первый сорт	20	4,25	85,00
10.1	Свинина полужирная	50	3,44	172,00
10.1	Перец молотый черный	1	5,67	5,67
Итого по складу				262,67
Склад готовой продукции				
43	Пельмени «Фермерские»	300	2,00	600,00
43	Пельмени «Гурман»	200	2,50	500,00
43	Пельмени «Русские»	500	2,40	1 200,00
Итого по складу				2 300,00

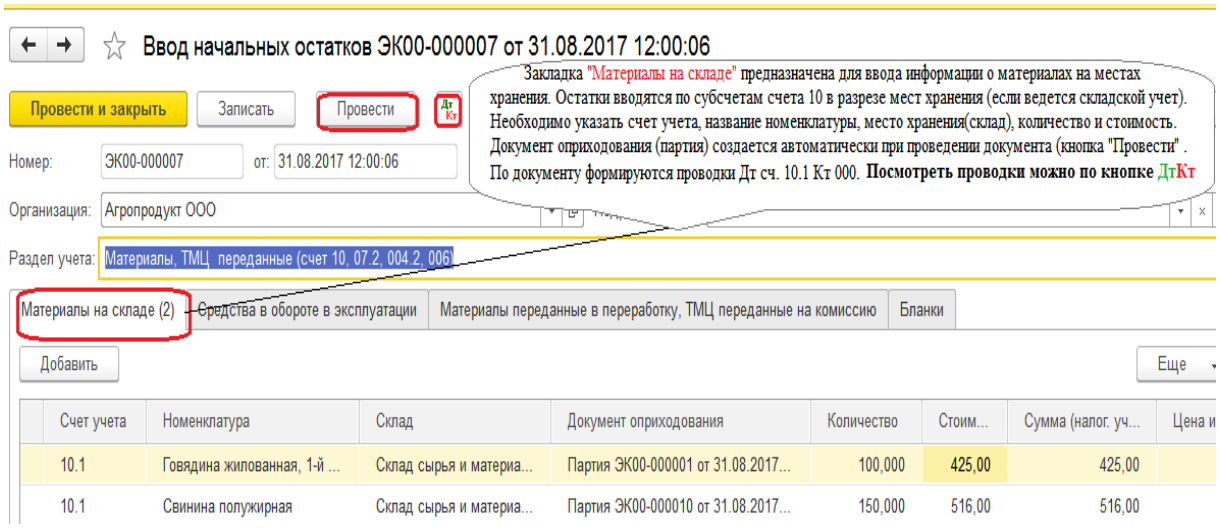


Рисунок 28 – **Ввод начальных остатков по счету 10 *«Материалы»***

Проверьте запись операций ввода остатков по счетам в *Журнале операций* (пункт панели разделов *Главное → Журнал операций*) и в регистре бухгалтерии – *Журнале проводок*, используя главное меню *Все функции → Регистры бухгалтерии → Журнал проводок* (*бухгалтерский и налоговый учет*).

Проконтролируйте правильность ввода остатков по счетам, оформив отчеты *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Оборотно-сальдовая ведомость по счетам* за сентябрь 201_ г. (в панели разделов *Главное → Отчеты*).

Лабораторная работа 4
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ И РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию учета и технологию обработки операций по учету движения денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 4.1. Изучите настройку счетов бухгалтерского учета в плане счетов по следующим счетам:

- 50 «Касса»;
- 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Определите, по каким счетам организован многомерный и многоуровневый аналитический учет, какие объекты программы (справочники, перечисления) используются для организации аналитического учета по указанным счетам, по каким счетам используется «оборотное» субконто (рисунок 29).

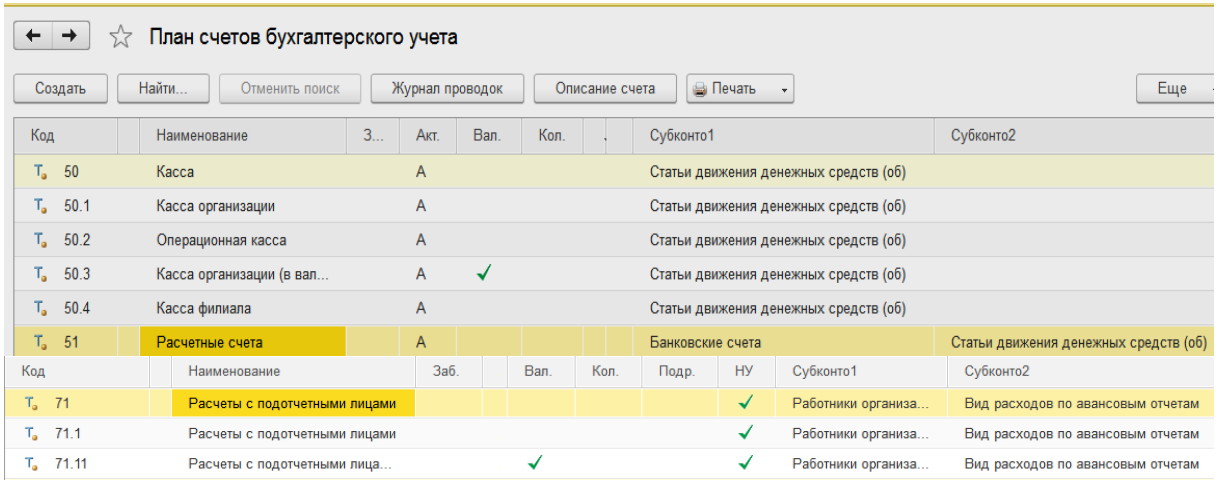


Рисунок 29 – **Фрагменты плана счетов со счетами 50 *«Касса»*, 51 *«Расчетные счета»* и 71 *«Расчеты с подотчетными лицами»***

Задание 4.2. Изучите назначение и структуру справочника *Статьи движения денежных средств*. Заполните справочник *Статьи движения денежных средств* согласно данным таблицы 12, рисунка 30.

Таблица 12 – **Данные справочника *Статьи движения денежных средств***

Наименование статьи движения денежных средств	Вид движения
Возврат неиспользованных подотчетных сумм	Прочие поступления по текущим операциям
Выдача подотчетному лицу	Прочие платежи по текущим операциям
Возмещение недостачи, ущерба персоналом	Прочие платежи по текущим операциям
Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов
Оплата труда	Оплата труда
Поступление от покупателей за продукцию	Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг
Выручка от продажи основных средств	Выручка от продажи основных средств и иных долгосрочных активов
Расчеты по налогам и сборам	Расчеты по налогам и сборам
Получение наличных из банка	–
Сдача наличных в банк	–
Прочие поступления	Прочие поступления по текущим операциям
Прочие расходы	Прочие платежи по текущим операциям

Справочная информация. Справочник *Статьи движения денежных средств* (пункт панели разделов *Банк и Касса → Справочники → Статьи движения денежных средств*) установлен в качестве вида субконто и используется для ведения аналитического учета по статьям движения денежных средств на счетах 50 *«Касса»*, 51 *«Расчетные счета»*, 52 *«Валютные счета»*, 55 *«Специальные счета в банках»*.

Обороты по статьям движения денежных средств используются при формировании бухгалтерской отчетности для автоматического заполнения *формы № 4 Отчет о движении денежных средств*. Пример оформления справочника *Статьи движения денежных средств* представлен на рисунке 30.

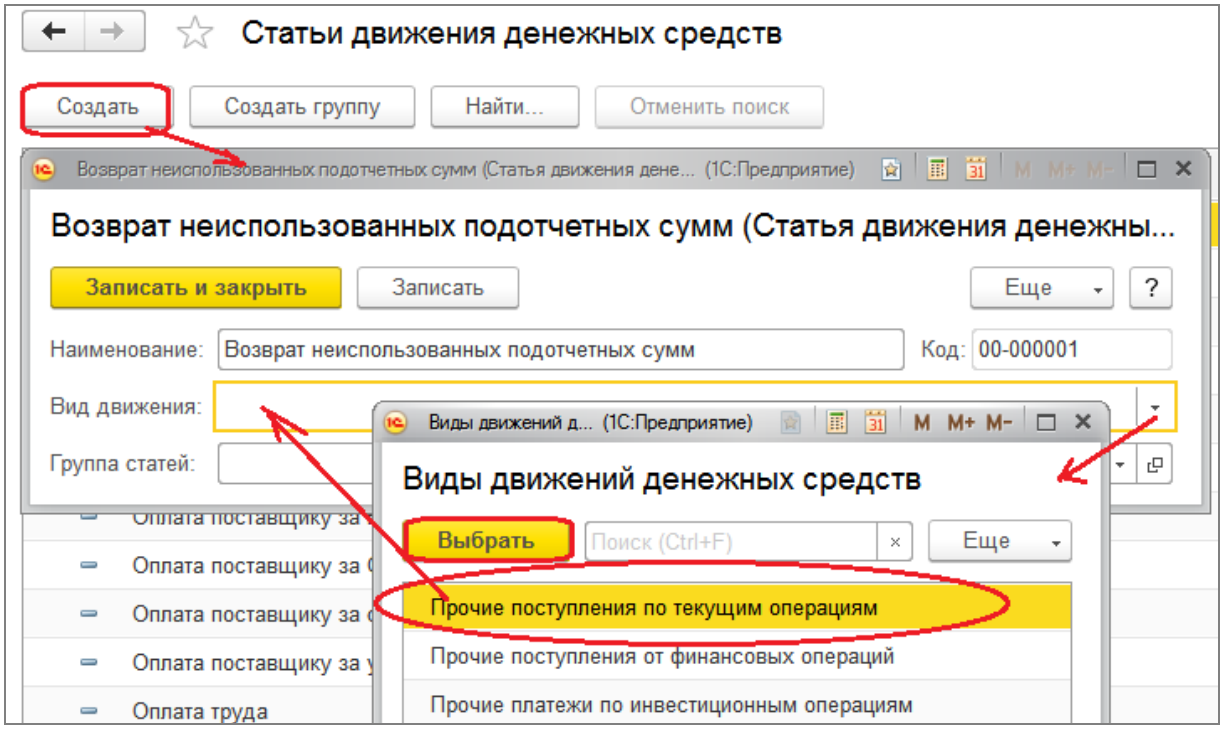


Рисунок 30 – **Пример оформления справочника *Статьи движения денежных средств***

Задание 4.3. Оформите хозяйственные операции по движению денежных средств в кассе организации и расчетов с подотчетными лицами (операции 1–16) с использованием следующих документов:

- приходный кассовый ордер;
- расходный кассовый ордер;
- командировочное удостоверение;
- авансовый отчет;
- инвентаризация денежных средств.

При оформлении кассовых ордеров установите собственную нумерацию кассовых документов: первый оформляемый приходный кассовый ордер должен иметь номер 171, расходный кассовый ордер – 210.

Операция 1. По приходному кассовому ордеру № 171 от 1 сентября 201_ г. принят от заведующей складом С. П. Карась остаток неиспользованного аванса по командировке в сумме 15 р. согласно авансовому отчету № 10 от 31.08.201_ г.

Справочная информация. Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ *Приходный кассовый ордер* (*ПКО*) (меню *Банк и Касса → Касса → Приходные кассовые ордера → Создать*).

Состав реквизитов экранной формы ПКО зависит от выбранной операции в ПКО. Этим документом отражаются следующие виды хозяйственных операций (рисунок 31).

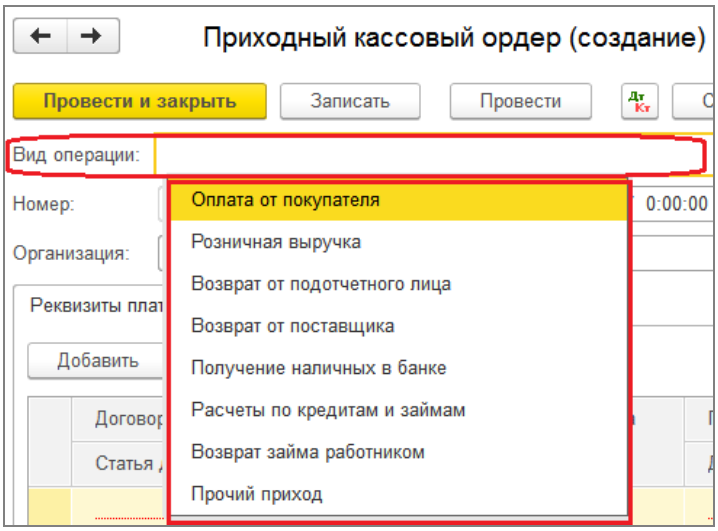


Рисунок 31 – **Виды операций документа *Приходный кассовый ордер***

После заполнения документа ПКО его необходимо записать (кнопка Записать) и после внесения денег в кассу – провести. Результат проведения можно просмотреть с помощью кнопки Дт Кт из экранной формы документа или из формы журнала *Приходные кассовые ордера.*

Оформление документа по операции 1 и результат его проведения представлены на рисунке 32.

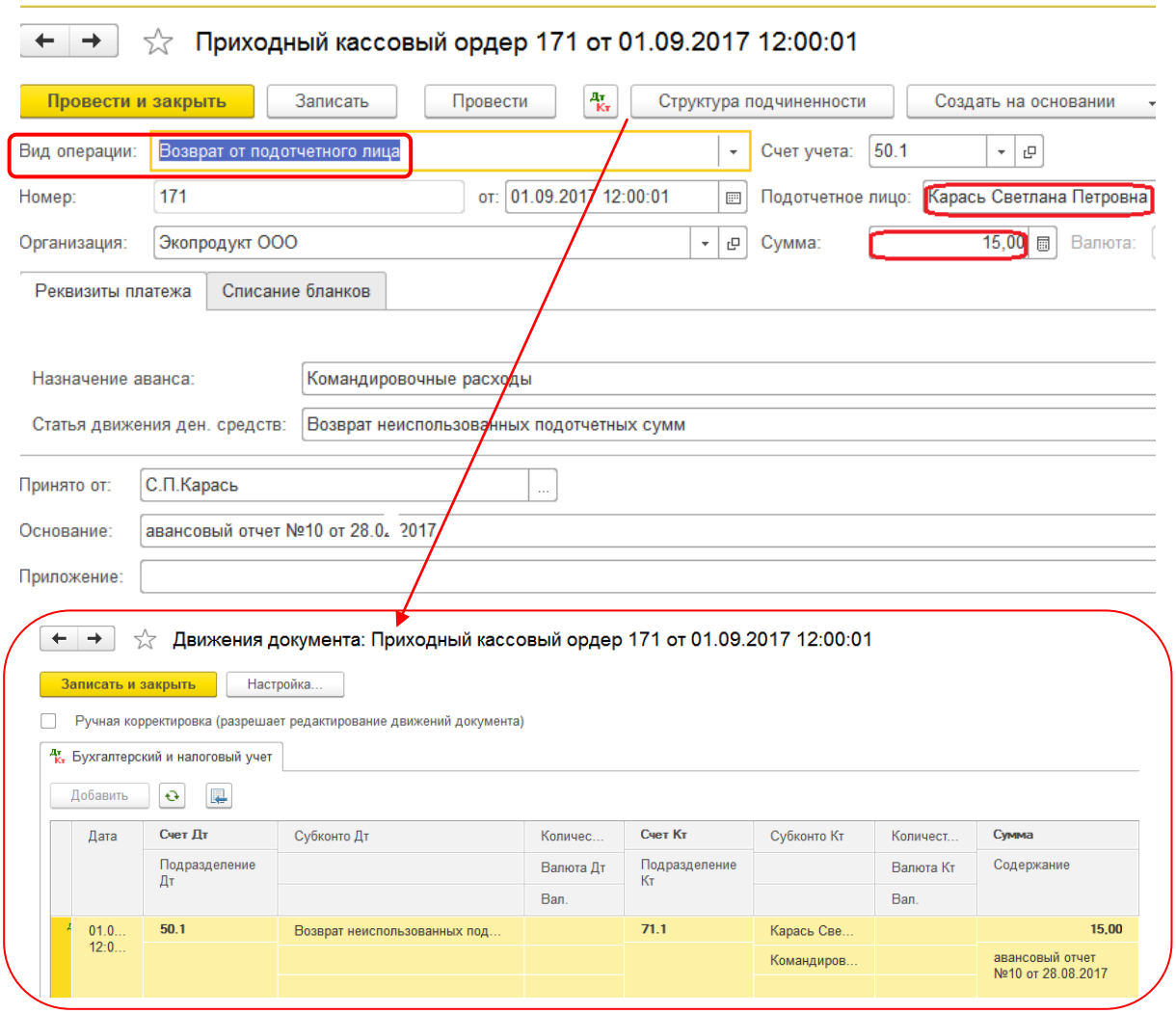


Рисунок 32 – **Пример оформления документа *Приходный кассовый ордер* и результат его проведения**

Операция 2. По расходному кассовому ордеру № 210 от 1 сентября 201_ г. директору Е. Н. Зуеву выдано 12 р. в погашение задолженности по командировочным расходам согласно авансовому отчету № 11 от 31.08.201_ г.

Справочная информация. Для регистрации расхода наличных денежных средств из кассы предназначен документ *Расходный кассовый ордер* (*РКО*) (пункт главного меню *Касса → Расходный кассовый ордер* или *Касса → Кассовые документы*). Этим документом отражаются следующие виды хозяйственных операций (рисунок 33).

Состав реквизитов экранной формы РКО зависит от выбранной операции. На рисунке 34 оформлен РКО с видом операции *Выдача подотчетному лицу*.

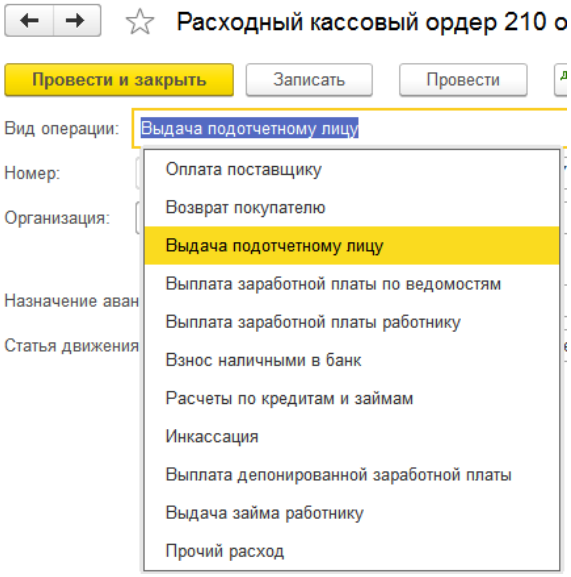


Рисунок 33 – **Виды операций, оформляемых документом *Расходный кассовый ордер***

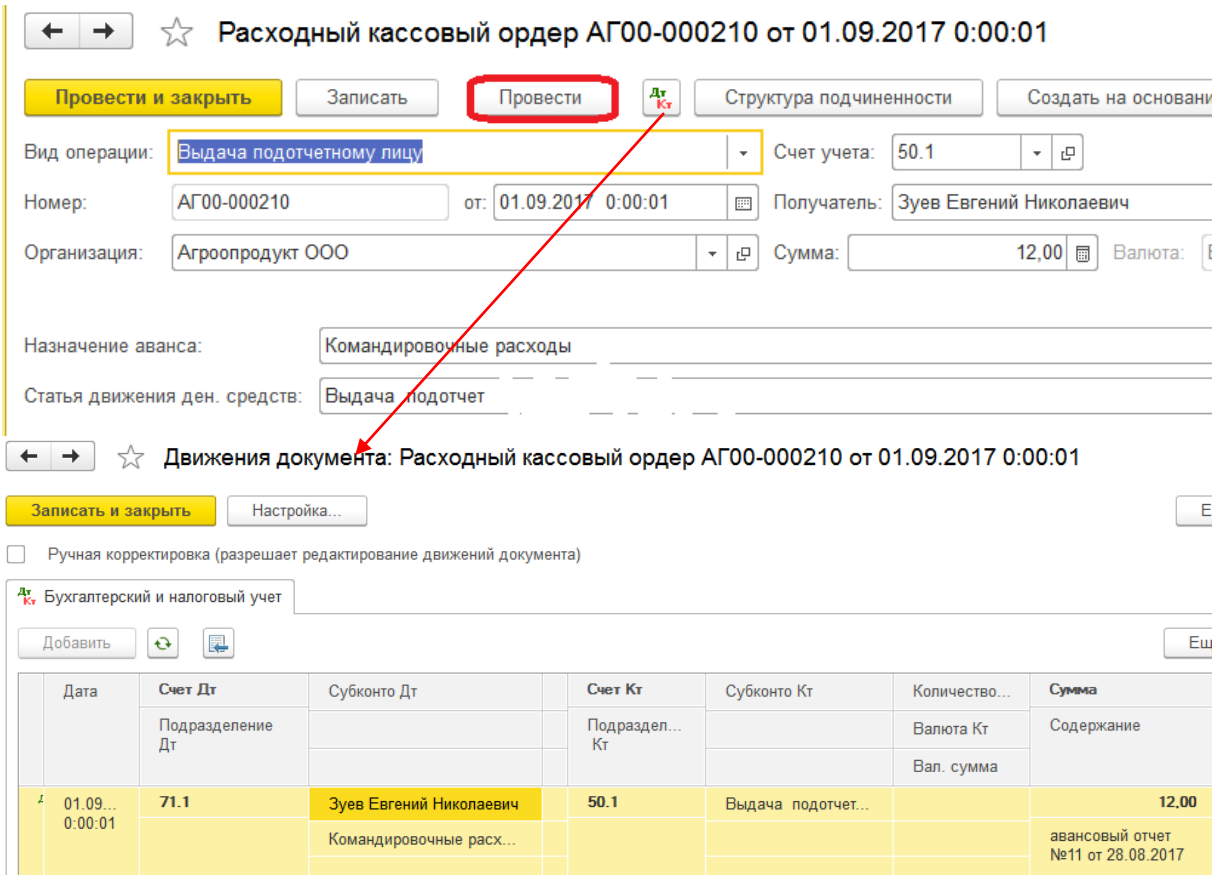


Рисунок 34 – **Пример оформления документа *Расходный кассовый ордер* и результат его проведения**

Операция 3. По приходному кассовому ордеру № 172 и чеку № 002125 от 2 сентября 201_ г. с расчетного счета получено в кассу на командировочные и хозяйственные расходы в сумме 300 р. (рисунок 35).

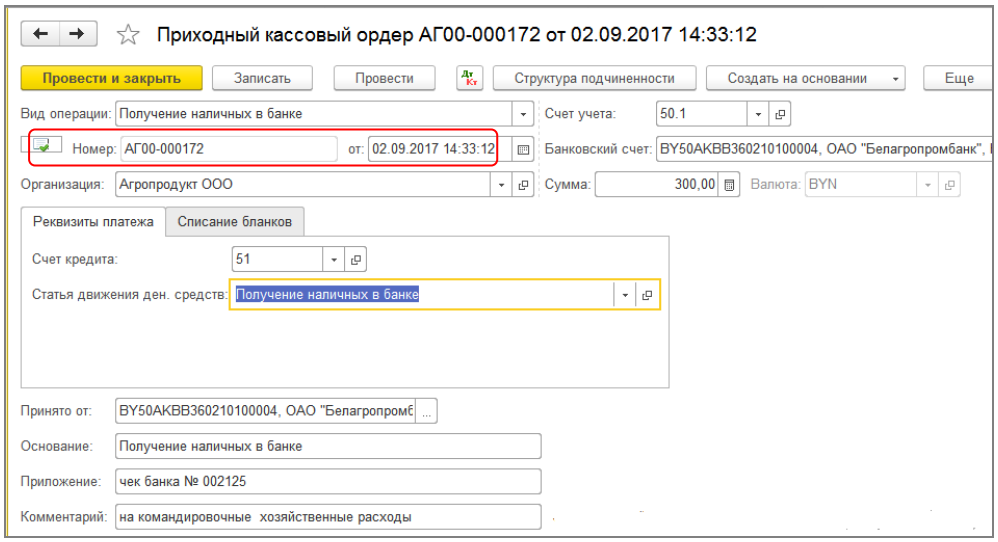


Рисунок 35 – **Пример оформления документа *Приходный кассовый ордер* с видом операции *Получение наличных в банке***

Операция 4. Согласно приказу № 111/09 от 2 сентября 201_ г. директор организации Е. Н. Зуев командирован в г. Брест на выставку оборудования по производству пельменей сроком на 4 дня с 3 сентября 201_ г. Цель командировки – заключение договоров на поставку оборудования с поставщиками-изготовителями. Оформите командировочное удостоверение.

Справочная информация. Для оформления командировочного удостоверения подотчетному лицу используется документ *Командировочное удостоверение* из раздела *Банк и Касса*. Данный документ не формирует проводок.

Операция 5. Директору организации Е. Н. Зуеву по расходному кассовому ордеру № 211 от 2 сентября 201_ г. выдано в подотчет на командировочные расходы 230,00 р. г. для поездки в г. Брест на выставку оборудования по производству пельменей.

Операция 6. В бухгалтерию представлен авансовый отчет № 12 от 7 сентября 201_ г. директора организации Е. Н. Зуева о расходах на командировку в г. Брест. Расходы подтверждены следующими документами:

- железнодорожный билет на поезд «Гомель – Брест» стоимостью 10,55 р., в том числе НДС по ставке 20% – 1,76 р.; в билете имеется отметка об оплате стоимости постельных принадлежностей – 1,50 р.;
- железнодорожный билет на поезд «Брест – Гомель» стоимостью 14,63 р., в том числе НДС по ставке 20% – 2,44 р.;
- счет гостиницы № 9923 с 4 по 6 сентября 201_ г. на сумму 153,00 р., в том числе НДС по ставке 20% – 25,50 р.

В командировочном удостоверении сделаны следующие отметки о пребывании в командировке:

- выбыл из г. Гомеля 3 сентября 201_ г.;
- прибыл в г. Брест 4 сентября 201_ г.;
- выбыл из г. Бреста 5 сентября 201_ г.;
- прибыл в г. Гомель 6 сентября 201_ г.

Данные командировочного удостоверения используйте для расчета суммы суточных. Суточные начисляются по условным нормам на дату составления отчета – 7,00 р. за одни сутки.

Авансовый отчет утвержден на сумму 207,68 р.

Справочная информация по оформлению авансового отчета представлена ниже, образец оформления представлен на рисунках 36, 37, а результат его проведения – на рисунке 38.

Справочная информация. Документ *Авансовый отчет* предназначен для отражения в учете расходов сотрудника организации за счет средств, полученных сотрудником под отчет (пункт панели разделов *Банк и Касса* → *Авансовый отчет* → *Создать*).

При вводе документа в шапке нужно указать следующие реквизиты:

• *подотчетное лицо* – сотрудник организации, который отчитывается за выданные ему под отчет денежные средства;

• *склад* – склад, на который приходуются товары, материалы и другие ценности, приобретенные подотчетным лицом.

На вкладке *Авансы* заполняется информация о суммах, полученных подотчетным лицом (указывают документ, по которому деньги получены).

Данные о расходе денежных средств заполняются в документе на соответствующих вкладках табличной части:

• закупка товаров и тары (вкладка *Товары*);

• оплата поставщикам (вкладка *Оплата*);

• прочие (командировочные, на проезд, бензин и др.) расходы (вкладка *Прочее*).

По операции № 6 кроме вкладки *Авансы* (рисунок 36) на вкладке *Прочее* заполняется информация о командировочных расходах, произведенных подотчетным лицом:

• *наименование документа* (*расхода*), *номер документа* и *дату документа* необходимо заполнить для правильного формирования печатной формы авансового отчета;

• если по документам авансового отчета необходимо оформлять вычет НДС по приобретенным ценностям и услугам, то необходимо установить флажок *Вычет НДС*, указать *Поставщика* (следует создать контрагента *Служебный*) и заполнить реквизиты *Дата документа-основания для вычета НДС* и *Номер документа-основания для вычета НДС*; при проведении авансового отчета в этом случае будет автоматически создан документ *Основание для вычета НДС* (счет-фактура полученный);

• *сумма* – сумма расхода в соответствии с данными предъявленного документа; перед вводом суммы следует проверить и правильно установить вариант расчета НДС: *Цена включает НДС* либо *Цена не включает НДС*;

• *ставка НДС* – ставка НДС в соответствии с данными предъявленного документа: *20%*, *10%* либо *Без НДС*;

• для формирования проводок по расходам необходимо заполнить реквизит *Счет затрат* (*БУ*) (*20, 25, 26 в зависимости от подразделения*), аналитику по этому счету и реквизит *Счет учета НДС* (*18.3*) (рисунок 36).

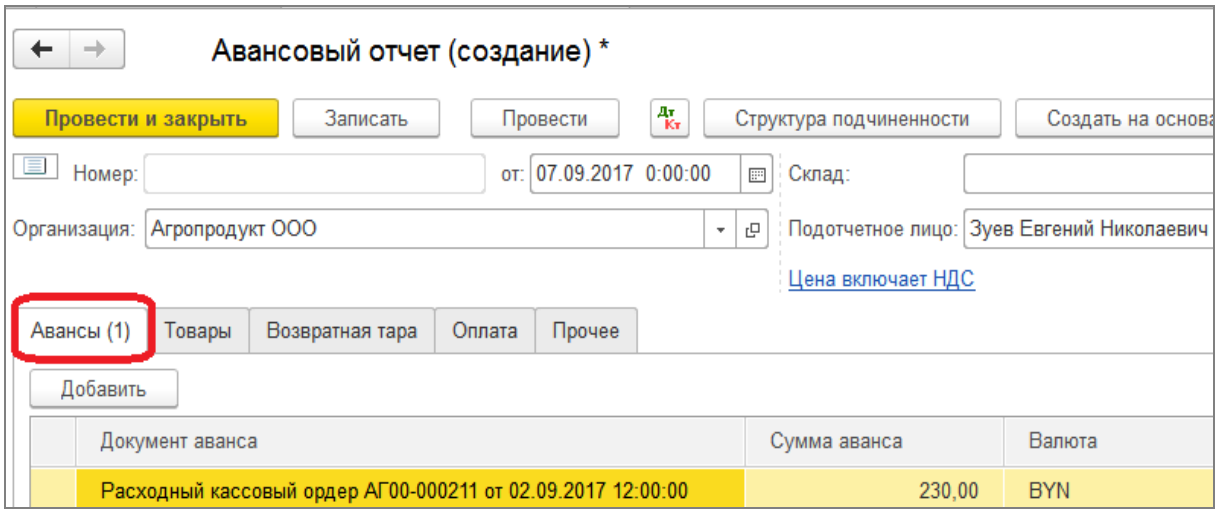


Рисунок 36 – **Пример оформления документа *Авансовый отчет* вкладка *Авансы***

Авансовый отчет АГ00-000001 от 07.09.2017 12:00:00 *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Структура подчиненности | Создать на основании | Авансовый отчет | Еще

Номер: АГ00-000001 от: 07.09.2017 12:00:00 Склад:

Организация: Агропродукт ООО Подотчетное лицо: Зуев Евгений Николаевич

Цена включает НДС

Авансы (1) | Товары | Возвратная тара | Оплата | Прочее (5)

Добавить | Еще

Наименование доку... / Номер доку... / Дата документа	Номенклатура / Содержание	Сумма	Ставка НДС / Сумма НДС	Поставщик	Вычет НДС	Дата ... / Номер доку... / Документ-основание вычета НДС	Счет затрат (БУ) / Подразделение затрат	Субконто 1 (БУ) / Субконто 2 (БУ) / Субконто 3 (БУ)
Ж/д билет Гомель -Б...	Оплачено за билет	10,55	20% 1,76	СЛУЖЕБНЫЙ (для авансового отчета)	☑	07.09.... №12 Счет-фактура полученный АГ00-000001 от 07.09.201...	26 Администрация	Командировочные
Счет гостиницы	Оплачено за проживание	153,00	20% 25,50	СЛУЖЕБНЫЙ (для авансового отчета)	☑	07.09.... №12 Счет-фактура полученный АГ00-000001 от 07.09.201...	26 Администрация	Командировочные
Ж/д билет Брест Гом...	Оплачено за билет	14,63	20% 2,44	СЛУЖЕБНЫЙ (для авансового отчета)	☑	07.09.... №12 Счет-фактура полученный АГ00-000001 от 07.09.201...	26 Администрация	Командировочные
Суточные	Начислены суточные (4 сут...	28,00	Без НДС		☐		26 Администрация	Командировочные

Получено авансов по отчету: 230,00 BYN Израсходовано: 207,68 BYN Остаток по отчету: 22,32 BYN

Рисунок 37 – **Пример оформления документа *Авансовый отчет* вкладка *Прочее***

Движения документа: Авансовый отчет АГ00-000001 от 07.09.2017 12:00:00

Записать и закрыть | Настройка...

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет | НДС предъявленный

Добавить

N	Дата	Счет Дт / Подразделение Дт	Субконто Дт	Коли... / Вал... / Вал. сумма	Счет Кт / Подразделе... Кт	Субконто Кт	Ко... / Ва... / Вал. су...	Сумма / Содержа...
3	07.0... 12:0...	26 Администрация	Командировочные расхо...		71.1	Зуев Евгений Н... Командировочн...		127,50 Оплачено за проживан...
4	07.0... 12:0...	26 Администрация	Командировочные расхо...		71.1	Зуев Евгений Н... Командировочн...		12,19 Оплачено за билет по Ж/д биле...
5	07.0... 12:0...	26 Администрация	Командировочные расхо...		71.1	Зуев Евгений Н... Командировочн...		28,00 Начислены суточные (4 сут* 7р...
6	07.0... 12:0...	18.3	СЛУЖЕБНЫЙ (для аван... Счет-фактура полученны...		71.1	Зуев Евгений Н... Командировочн...		1,76 Оплачено за билет по Ж/д биле...

Рисунок 38 – **Результат проведения документа *Авансовый отчет***

Операция 7. По приходному кассовому ордеру № 173 от 7 сентября 201_ г. принят от директора организации Е. Н. Зуева остаток неиспользованного аванса по командировке в г. Брест. Сумму определить по данным оформленного авансового отчета.

Рекомендуется для определения и проверки суммы задолженности сформировать отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.*

Операция 8. По расходному кассовому ордеру № 212 от 7 сентября 201_ г. кассиру Д. Б. Федорцовой выдано в подотчет на хозяйственные расходы 70 р.

Операция 9. В бухгалтерию представлен авансовый отчет № 13 от 7 сентября 201_ г. кассира Д. Б. Федорцовой о расходах на приобретение канцелярских принадлежностей у ИП В. Фалько на сумму 70 р. Оплата подтверждена товарным чеком № 189 от 7 сентября 201_ г., в котором указано следующее:

- бумага офисная «Элита» – 6 пачек по цене 9,00 р.;
- ручка шариковая «Trio DC» – 10 шт. по цене 1,60 р.;
- в том числе НДС по ставке 20% – 11,67 р.

Операция 10. По приходному кассовому ордеру № 174 от 20 сентября 201_ г. принята предоплата от ИП Н. В. Королевой за готовую продукцию согласно счету на оплату № 0475980 на сумму 372 р., в том числе НДС по ставке 20% – 62,00 р.

Операция 11. Согласно приказу № 112/09 от 20 сентября 201_ г. главный бухгалтер З. И. Максименко командирована в г. Минск на курсы повышения квалификации в совместное общество с ограниченной ответственностью (СООО) «1С-Минск» сроком на 8 дней с 22 сентября 201_ г. Оформите командировочное удостоверение.

Операция 12. По расходному кассовому ордеру № 213 от 21 сентября 201_ г. главному бухгалтеру З. И. Максименко выдано в подотчет на командировочные расходы 400,00 р. согласно приказу № 112/09 от 20 сентября 201_ г.

Операция 13. В бухгалтерию представлен авансовый отчет № 14 от 30 сентября 201_ г. главного бухгалтера З. И. Максименко по расходам командировки в г. Минск. Расходы подтверждены следующими документами:

- железнодорожный билет на поезд «Гомель – Минск» стоимостью 10,74 р., в том числе НДС по ставке 20% – 1,79 р.;
- железнодорожный билет на поезд «Минск – Гомель» стоимостью 10,74 р., в том числе НДС по ставке 20% – 1,79 р.;
- счет гостиницы № 951 с 8 по 13 сентября 201_ г. на сумму 350 р., в том числе НДС по ставке 20% – 58,33 р.

В командировочном удостоверении сделаны следующие отметки о пребывании в командировке:

- выбыла из г. Гомеля 22 сентября 201_ г.;
- прибыла в г. Минск 22 сентября 201_ г.;
- выбыла из г. Минска 29 сентября 201_ г.;
- прибыла в г. Гомель 29 сентября 201_ г.

Данные командировочного удостоверения используйте для расчета суммы суточных. Суточные начислены по условным нормам 7,00 р. за сутки.

Авансовый отчет утвержден на сумму 427,48 р.

Задание 4.4. Сформируйте и изучите следующие специализированные отчеты по кассовым документам (раздел *Банк* и *Касса* → *Отчеты*):

- журнал кассовых документов (форма 1а);
- журнал регистрации приходных кассовых ордеров (форма 1);
- журнал регистрации расходных кассовых ордеров (форма 1);
- кассовая книга.

Задание 4.5. Сформируйте и проанализируйте бухгалтерские итоги по счетам 50.1 *«Касса»* и 71.1 *«Расчеты с подотчетными лицами»*, используя следующие стандартные отчеты: *Анализ счета, Карточка счета, Оборотно-сальдовая ведомость по счету.*

Справочная информация. Стандартные отчеты – это набор отчетов типовой конфигурации, предназначенных для получения данных по бухгалтерским итогам и проводкам и их анализа на уровне счетов, субсчетов, валют, объектов аналитического учета за различные временные интервалы.

Для формирования отчетов используется пункт *Отчеты* панели раздела *Главное*. Также *Отчеты* включены в разделы по участкам учета, например, *Банк и Касса.*

Во всех стандартных отчетах имеется возможность их детализации (расшифровки), что существенно облегчает обнаружение и исправление ошибок, позволяет быстро находить ответы на вопросы, возникающие в текущей работе пользователей.

При наведении курсора на ячейку, которую можно расшифровать, курсор принимает форму креста с лупой. Расшифровка выполняется двойным щелчком мыши на ячейке с показателем, заинтересовавшим пользователя, и представляет собой другой более детальный отчет. Конечным и самым детальным вариантом расшифровки будет отчет *Карточка счета* или *Отчет по проводкам*, а затем и сам документ, повлиявший на значение выбранного показателя.

Пример формирования отчетов представлен на рисунках 39, 40.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50.1 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 50.1 Агропродукт ООО

Сформировать отчет | Печать | Σ 0,00 | Показать настройки | Изменить форму... | ? | Еще

ООО "Агропродукт"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50.1 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет / Статьи движения денежных средств	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
50.1	50,00		709,32	712,00	47,32	
Возврат неиспользованных подотчетных сумм			37,32			
Выдача подотчетному лицу				712,00		
Получение наличных в банке			300,00			
Поступление от покупателей за продукцию			372,00			
Итого	**50,00**		**709,32**	**712,00**	**47,32**	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.1 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 71.1 Агропродукт ООО

Сформировать отчет | Печать | Σ 0,00 | Показать настройки | Изменить форму... | ? | Еще

ООО "Агропродукт"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.1 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет / Работники организаций / Вид расходов по авансовым отчетам	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71.1	3,00		712,00	742,48		27,48
Зуев Евгений Николаевич		12,00	242,00	230,00		
Командировочные расходы		12,00	242,00	230,00		
Карась Светлана Петровна	15,00			15,00		
Командировочные расходы	15,00			15,00		
Максименко Зоя Ивановна			400,00	427,48		27,48
Командировочные расходы			400,00	427,48		27,48
Федорцова Дарья Борисовна			70,00	70,00		
Хозяйственные расходы			70,00	70,00		
Итого	**3,00**		**712,00**	**742,48**		**27,48**

Рисунок 39 – **Формирование отчета *Оборотно-сальдовая ведомость по счету***

Анализ счета 71.1 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 71.1 Агропродукт ООО

Еще | Σ 0,00

ООО "Агропродукт"

Анализ счета 71.1 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо	3,00	
10		58,33
18		103,28
26		543,55
50	712,00	37,32
Оборот	**712,00**	**742,48**
Конечное сальдо		**27,48**

Анализ счета 50.1 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 50.1 Агропродукт ООО

Еще | Σ 0,00

ООО "Агропродукт"

Анализ счета 50.1 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо	50,00	
51	300,00	
62	372,00	
71	37,32	712,00
Оборот	**709,32**	**712,00**
Конечное сальдо	**47,32**	

Рисунок 40 – **Формирование отчета *Анализ счета***

Лабораторная работа 5
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию учета и технологию обработки операций по учету движения материалов и расчетов с поставщиками.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 5.1. Рассмотрите настройку в плане счетов следующих счетов бухгалтерского учета:

- 10 *«Материалы»*;
- 18 *«НДС по приобретенным и оплаченным ценностям»*;
- 60 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»*.

Определите, по каким счетам организован многомерный и многоуровневый аналитический учет, какие объекты программы (справочники, перечисления, документы) используются для организации аналитического учета по данным счетам (рисунок 41).

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Быстрый ...	Наименование	З...	А..	Вал.	Кол.	Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
10	10	Материалы		А		✓	✓	✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.1	101	Сырье и материалы		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.2	102	Покупные полуфабр...		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.3	103	Топливо		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.4	104	Тара и тарные матер...		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.5	105	Запасные части		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
10.6	106	Прочие материалы		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
18	18	Налог на добавленн...		А							
18.1	181	НДС по приобретенн...		А					Контрагенты	Основания для...	
18.2	182	НДС по приобретенн...		А					Контрагенты	Основания для...	
18.3	183	НДС по приобретенн...		А					Контрагенты	Основания для...	
60	60	Расчеты с поставщи...		А..				✓	Контрагенты	Договоры	Документы рас...
60.1	601	Расчеты с поставщи...		П				✓	Контрагенты	Договоры	Документы рас...
60.2	602	Расчеты по авансам...		А				✓	Контрагенты	Договоры	Документы рас...
60.3	603	Векселя выданные		П				✓	Контрагенты	Договоры	Ценные бумаги

Рисунок 41 – **Фрагмент плана счетов со счетами 10, 18, 60**

Задание 5.2. Проверьте в *Журнале операций* (пункт панели раздела *Главное*) ввод начальных остатков на 1 сентября 201_ г. по счетам 10 *«Материалы»*, 60 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»* по данным таблиц 10, 11.

Проконтролируйте правильность ввода остатков по счетам 10, 60 в отчетах *Оборотно-сальдовая ведомость* и *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* на 1 сентября 201_ г. по каждому объекту аналитического учета (субконто) (пункт панели разделов *Главное* → *Отчеты*).

Задание 5.3. Оформите следующие платежные поручения № 450–451 по перечислению денежных средств на расчетные счета поставщикам, по которым на 01.09.201_ г. в ООО «Агропродукт» имеется кредиторская задолженность за материалы:

- платежное поручение № 450 от 1 сентября 201_ г. на оплату ОАО «Гомельский мясокомбинат» за материалы, полученные согласно договору № 14/01 от 05.02.201_ г. по ТТН № 0363913 на сумму 981,20 р., в том числе НДС на сумму 89,20 р. (НДС – 10%);
- платежное поручение № 451 от 1 сентября 201_ г. на оплату ОАО «Птицефабрика “Рассвет”» за материалы, полученные согласно договору № 60/11 от 15.01.201_ г. по ТТН № 0110039 на сумму 1 359,60 р., в том числе НДС на сумму 123,6 р. (НДС – 10%).

Справочная информация. Документ *Платежное поручение* предназначен для подготовки печатной формы платежного поручения. Чтобы создать платежное поручение, нужно выбрать пункт в панели разделов *Банк и касса → Банк → Платежные поручения → кнопка Создать.*

При вводе документа на вкладке *Главная* нужно указать следующие реквизиты:

• *Банковский счет* – расчетный счет организации, с которого переводятся денежные средства.

• *Получатель* – контрагент, который является получателем денежных средств.

• *Счет получателя* – расчетный счет получателя, на который переводятся денежные средства.

• На вкладке *Расшифровка* указать статью движения денежных средств (субконто счета 51 «Расчетные счета»), сумму платежа, ставку НДС (рисунок 42).

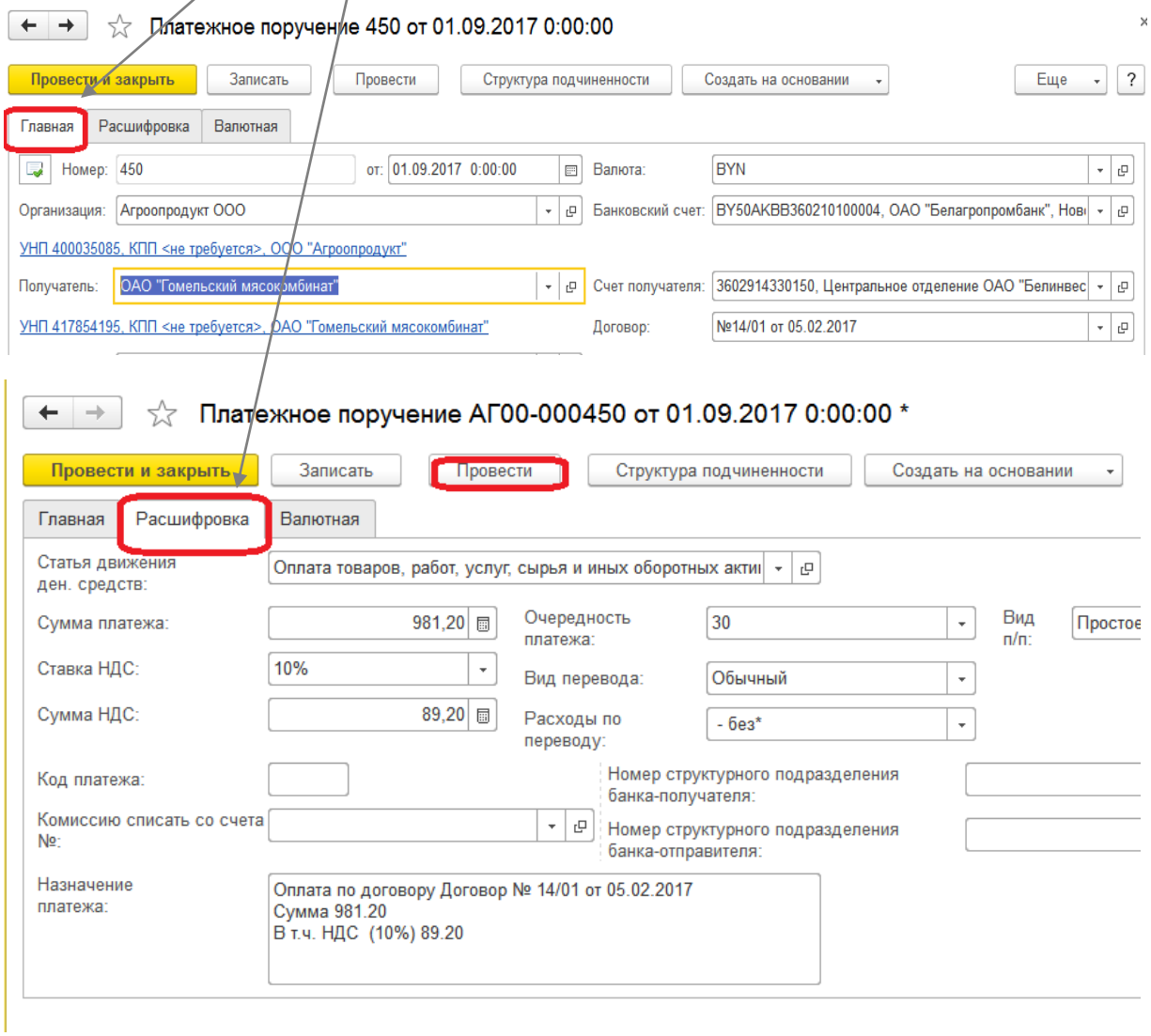


Рисунок 42 – **Пример оформления документа *Платежное поручение***

Документ *Платежное поручение* можно заполнить автоматически на основании документов *Поступление товаров и услуг, Поступление доп. расходов, Списание с расчетного счета* и др., если ранее эти документы были созданы в программе.

Задание 5.4. Отразите списание денежных средств с расчетного счета ООО «Агропродукт» по платежным поручениям № 450–451 согласно полученной выписке из банка от 1 сентября 201_ г.

Справочная информация. Для учета списания безналичных денежных средств с расчетного счета организации предназначен документ *Списание с расчетного счета*.

С помощью документа *Списание с расчетного счета* отражаются следующие виды операций (одну из них необходимо выбрать перед началом оформления документа):

- *Оплата поставщику*;
- *Возврат денежных средств покупателю*;
- *Перечисление налога*;
- *Расчеты по кредитам и займам с контрагентами*;
- *Прочее списание безналичных денежных средств*;
- *Перевод на другой счет организации*;
- *Перечисление заработной платы*;
- *Прочие расчеты с контрагентами*.

Рекомендуется документ *Списание с расчетного счета* вводить способом «ввести на основании» из документа *Платежное поручение*, если он был ранее оформлен в программе, можно также ввести на основании документов *Поступление товаров и услуг*, *Поступление доп. расходов* и др. (рисунок 43).

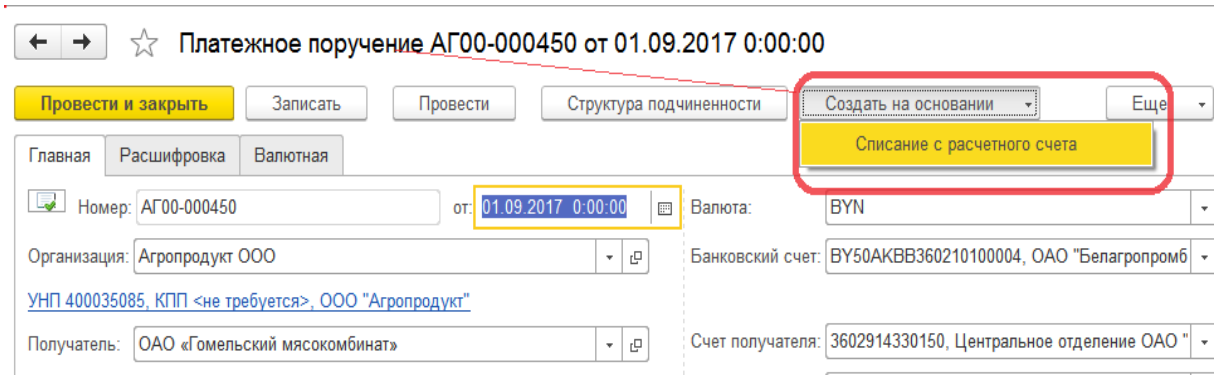


Рисунок 43 – **Пример оформления документа *Списание с расчетного счета* на основании документа *Платежное поручение***

Перед проведением документа *Списание с расчетного счета* документ *Платежное поручение* необходимо закрыть.

После того как *Списание с расчетного счета* будет проведено, в исходном платежном поручении автоматически устанавливается флажок «Оплачено», появляется ссылка на документ списания:

В журнале платежных поручений также появляется отметка об оплате.

Рассмотрим оформление документа *Списание с расчетного счета* по виду операции *Оплата поставщику*. После выбора операции нужно заполнить (либо проверить заполнение, если документ был оформлен способом «ввести на основании») реквизиты табличной части *Расчеты*:

- *Договор* – договор с контрагентом.
- *Статья движения денежных средств* – аналитика по счету 51 *«Расчетные счета»*.
- *Погашение задолженности* – способ погашения задолженности перед поставщиком в разрезе документов расчетов. Необходимо выбрать один из возможных способов: *Автоматически*, *По документу или Не погашать*.
- *Документ расчетов* указывается только при выборе способа погашения задолженности *По документу*. В этом случае при проведении будет погашена задолженность только по указанному документу расчетов.
- *Счет расчетов* – счет учета 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», на котором при проведении будет погашаться остаток задолженности. Не указывается при выборе способа погашения задолженности *Не погашать*.
- *Счет авансов* – счет учета 60.2 «Расчеты по авансам выданным», на который относится часть оплаты, оставшаяся нераспределенной после погашения задолженности контрагента либо при полной предоплате.

Отражение в бухгалтерском учете списания с расчетного счета денежных средств согласно полученной из банка выписке выполняется при проведении документа *Списание с расчет-*

ного счета только при установленном флажке *Подтверждено выпиской банка* и нажатии после этого кнопки *Провести*. Пример оформления представлен на рисунке 44.

Введенный документ *Списание с расчетного счета* сохраняется в журнале банковских выписок, который доступен через раздел *Банк и касса* (*Банк – Банковские выписки*).

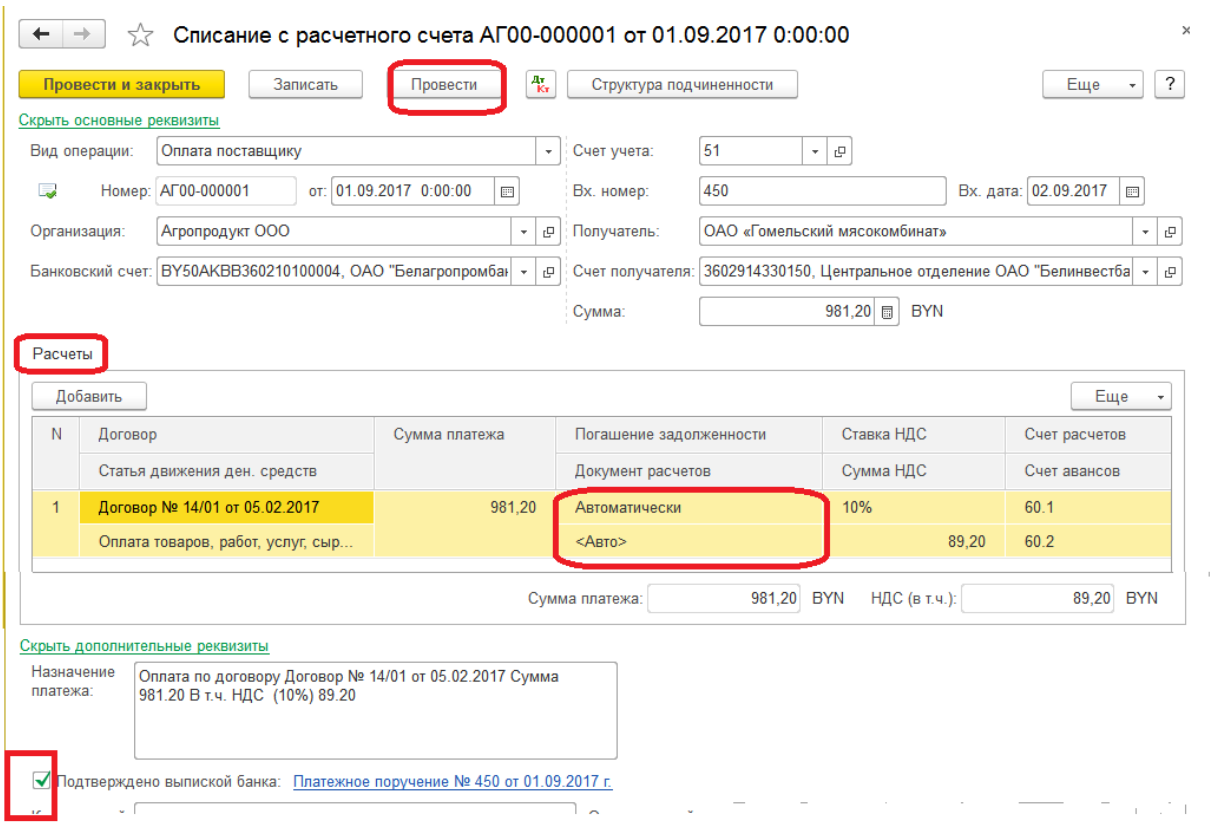


Рисунок 44 – **Пример оформления документа *Списание с расчетного счета* и результат его проведения**

Бухгалтерские проводки, формируемые при проведении документа, можно посмотреть с помощью кнопки *Результат проведения документа* (рисунок 45).

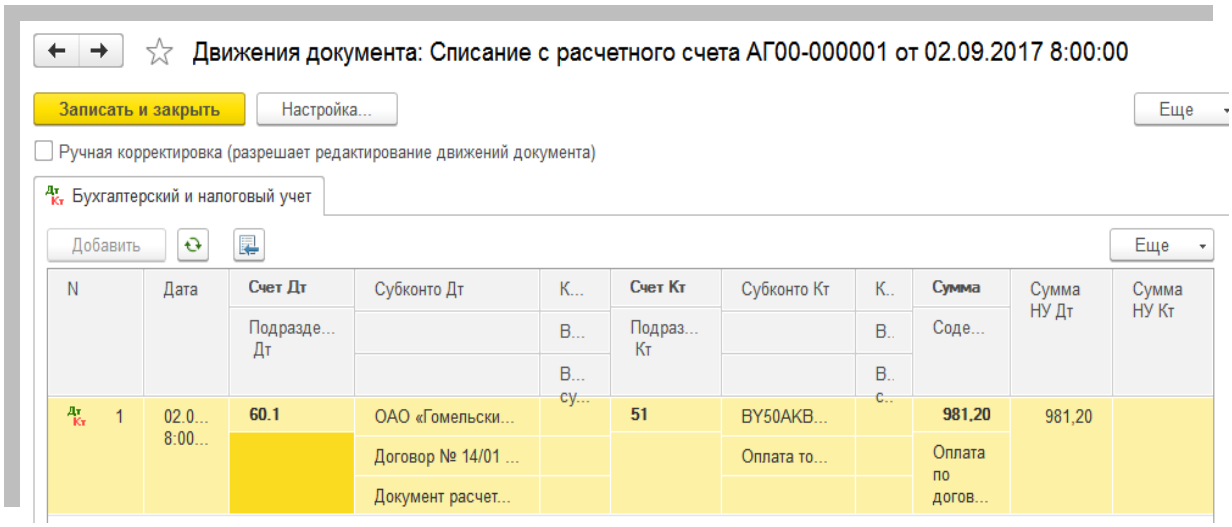


Рисунок 45 – **Результат проведения *Списания с расчетного счета***

Проверьте проведенные расчеты с поставщиками ОАО «Гомельский мясокомбинат», ОАО «Птицефабрика “Рассвет”» в отчете *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60* (пункт панели разделов *Главное* → *Отчеты* → *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* → период *с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г.* → *счет 60* → *Сформировать отчет*).

Сальдо на конец периода по указанным поставщикам не должно быть. Оборотно-сальдовая ведомость представлена на рисунке 46.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 Счет: 60 Агропродукт ООО

Сформировать отчет Печать 0,00 Показать настройки Изменить форму... ?

ООО "Агропродукт"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет / Контрагенты / Договоры / Документы расчетов с контрагентом	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60		2 340,80	2 340,80			
ОАО "Птицефабрика Рассвет"		1 359,60	1 359,60			
Договор №60/11 от 15.01.2017		1 359,60	1 359,60			
Документ расчетов с контрагентом (ручной учет) АГ00-000002 от 31.08.2017 23:59:59		1 359,60	1 359,60			
ОАО «Гомельский мясокомбинат»		981,20	981,20			
Договор № 14/01 от 05.02.2017		981,20	981,20			
Документ расчетов с контрагентом (ручной учет) 0000-000002 от 31.08.2017 23:59:59		981,20	981,20			
Итого		**2 340,80**	**2 340,80**			

Рисунок 46 – **Отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* 60 по результатам выполнения задания 5.4**

Задание 5.5. Обработайте хозяйственные операции 1–14 по поступлению сырья, материалов и тары на склад сырья и материалов, оказанию услуг по их доставке и расчетов с поставщиками с использованием документов типовой конфигурации:

- *Поступление товаров и услуг*;
- *Поступление доп. расходов*;
- *Счет-фактура полученный*;
- *Платежное поручение*;
- *Списание с расчетного счета.*

Общая схема последовательности оформления документов, если не было предоплаты поставщику, представлена на рисунке 47. В зависимости от содержания выполняемых операций могут использоваться не все представленные на схеме рисунка документы.

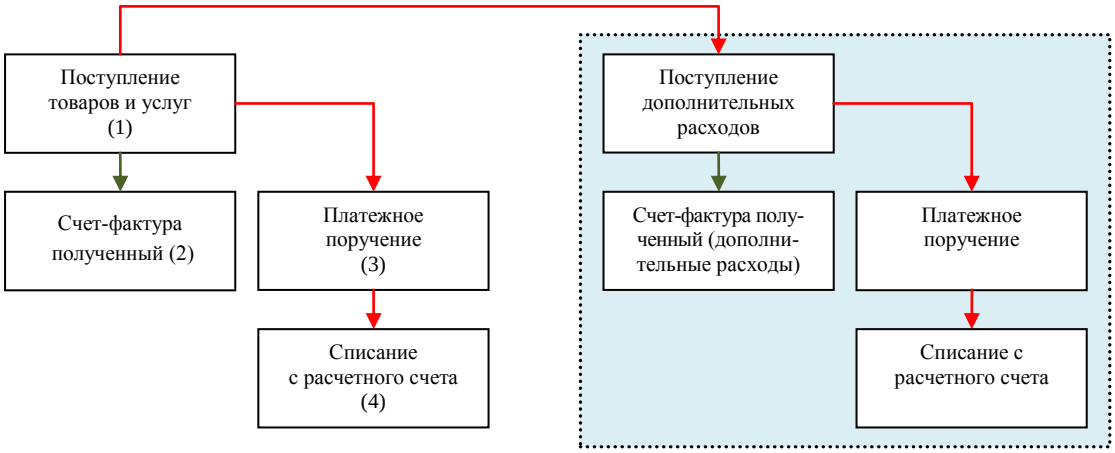


Рисунок 47 – **Схема поступления материалов от поставщиков с дополнительными расходами по приобретению без предоплаты**

При создании документов *Поступление доп. расходов* и *Платежное поручение*, *Списание с расчетного счета* по возможности необходимо использовать способ «создать на основании».

Справочная информация. Программа «1С: Бухгалтерия 8.3» предоставляет возможность копирования информации из документа одного вида в документ другого вида. Для этого при вводе новых документов используется способ «создать на основании». Этот способ позволяет, например, создать платежное поручение, автоматически перенося в него информацию из ранее оформленного документа *Поступление товаров, услуг* либо документа *Поступление доп. расходов* и т. д.

Для ввода документа на основании другого документа следует выделить запись исходного документа в форме журнала документов и нажать на кнопку *Создать на основании*, откроется меню, представляющее собой список видов документов, доступных для ввода на основании из текущего документа. В этом меню выбрать нужный создаваемый документ. Аналогичные действия можно выполнить из формы самого документа, она также содержит кнопку *Создать на основании*. В открывшемся окне введенного на основании документа проверить полноту заполнения, исправить дату по необходимости и нажать на кнопку *Провести* либо *Провести и Закрыть.*

Операция 1. По ТТН № 0113359 от 1 сентября 201_ г. на склад сырья и материалов от ОАО «Агрокомбинат “Южный”» согласно договору № 45/10 поступило сырье (таблица 13).

Таблица 13 – **Данные ТТН № 0113359**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Свинина полужирная	кг	3,44	160	550,40	10	55,04	605,44
Итого				550,40		55,04	605,44

Справочная информация. Поступление на склад материалов от поставщиков отражается документом *Поступление товаров и услуг.*

Для его создания необходимо выбрать пункт панели разделов *Покупки и продажи → Покупка → Поступление товаров и услуг*, нажать кнопку *Создать* и выбрать вид операции *Покупка, комиссия.*

В шапке документа указываются собственная организация, контрагент-поставщик материальных ценностей, договор (документ-основание расчетов), склад оприходования материалов.

Поступившие материалы вводятся на вкладке *Товары.* Счет учета материалов (субсчет счета 10 «Материалы») и счет учета НДС (субсчет 18.3 «НДС по приобретенным товарам, работам, услугам») подставляются по умолчанию из регистра сведений *Счета учета номенклатуры* при выборе материалов из справочника. Для групп номенклатуры *Материалы* и *Тара* должны быть заранее созданы записи со счетами учета в регистре сведений, иначе они вводятся в документе вручную. Пример оформления счетов учета номенклатуры в регистре сведений для группы *Материалы* представлен на рисунке 15.

На вкладке *Счета учета расчетов* в зависимости от контрагента и его вида договора по умолчанию подставляются счета учета расчетов с контрагентом из регистра сведений *Счета учета расчетов с контрагентами.* Пример оформления счетов учета расчетов в регистре сведений представлен на рисунке 20.

После оформления вкладки *Товары, Счета учета расчетов, Дополнительно* документ следует *Провести.*

По документу *Поступление товаров и услуг* следует оформить документ-основание для вычета НДС – *Счет-фактура полученный.* Для этого после проведения документов *Поступление товаров и услуг* в его экранной форме следует зарегистрировать документ *Счет-фактура полученный.*

В дальнейшем на основании документа *Поступление товаров и услуг* можно оформлять документы *Платежное поручение, Поступление доп. расходов.*

Пример оформления документа *Поступление товаров и услуг* и движения документа в результате проведения по операции 1 представлены на рисунке 48.

Рисунок 48 – **Пример оформления документа *Поступление товаров* и результат его проведения**

Операция 2. Выписано платежное поручение № 452 от 1 сентября 201_ г. на оплату за сырье, полученное по ТТН № 0113359 от ОАО «Агрокомбинат “Южный”».

Рекомендуется оформить платежное поручение способом «ввести на основании» из ранее оформленного документа *Поступление товаров и услуг* (рисунок 49).

Рисунок 49 – **Создание документа *Платежное поручение* на основании документа *Поступление товаров и услуг***

Операция 3. Согласно банковской выписке от 1 сентября 201_ г. произведена оплата поставщику ОАО «Агрокомбинат “Южный”» по платежному поручению № 452.

Рекомендуется оформить документ *Списание с расчетного счета* способом «создать на основании» из ранее оформленного документа *Платежное поручение* (рисунки 50, 51).

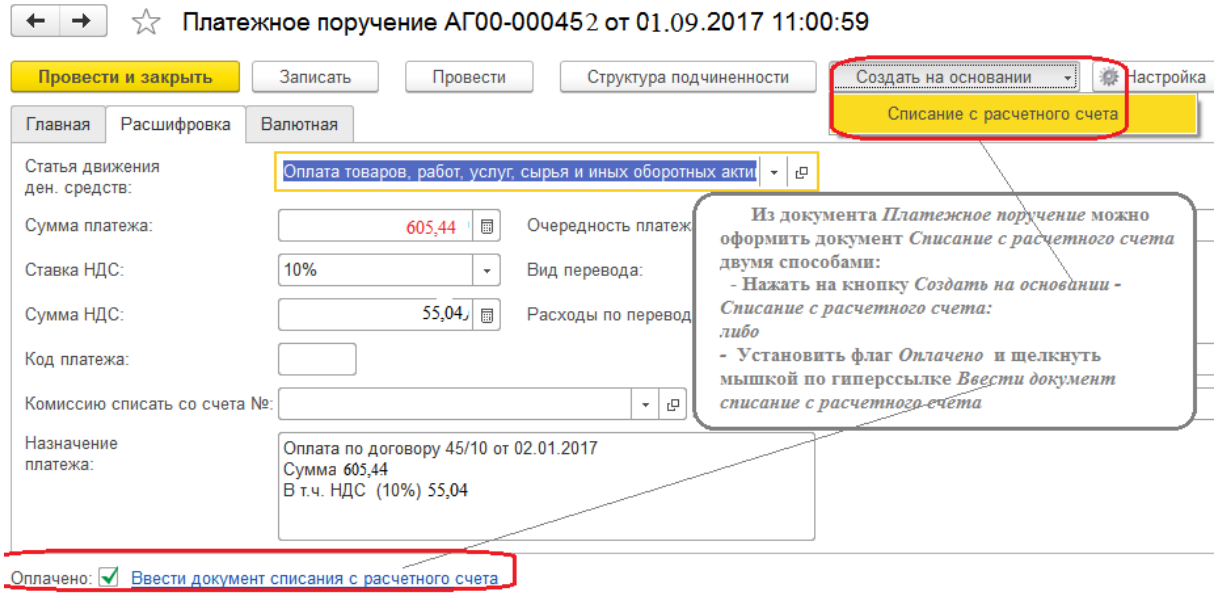


Рисунок 50 – **Создание документа *Списание с расчетного счета* на основании документа *Платежное поручение***

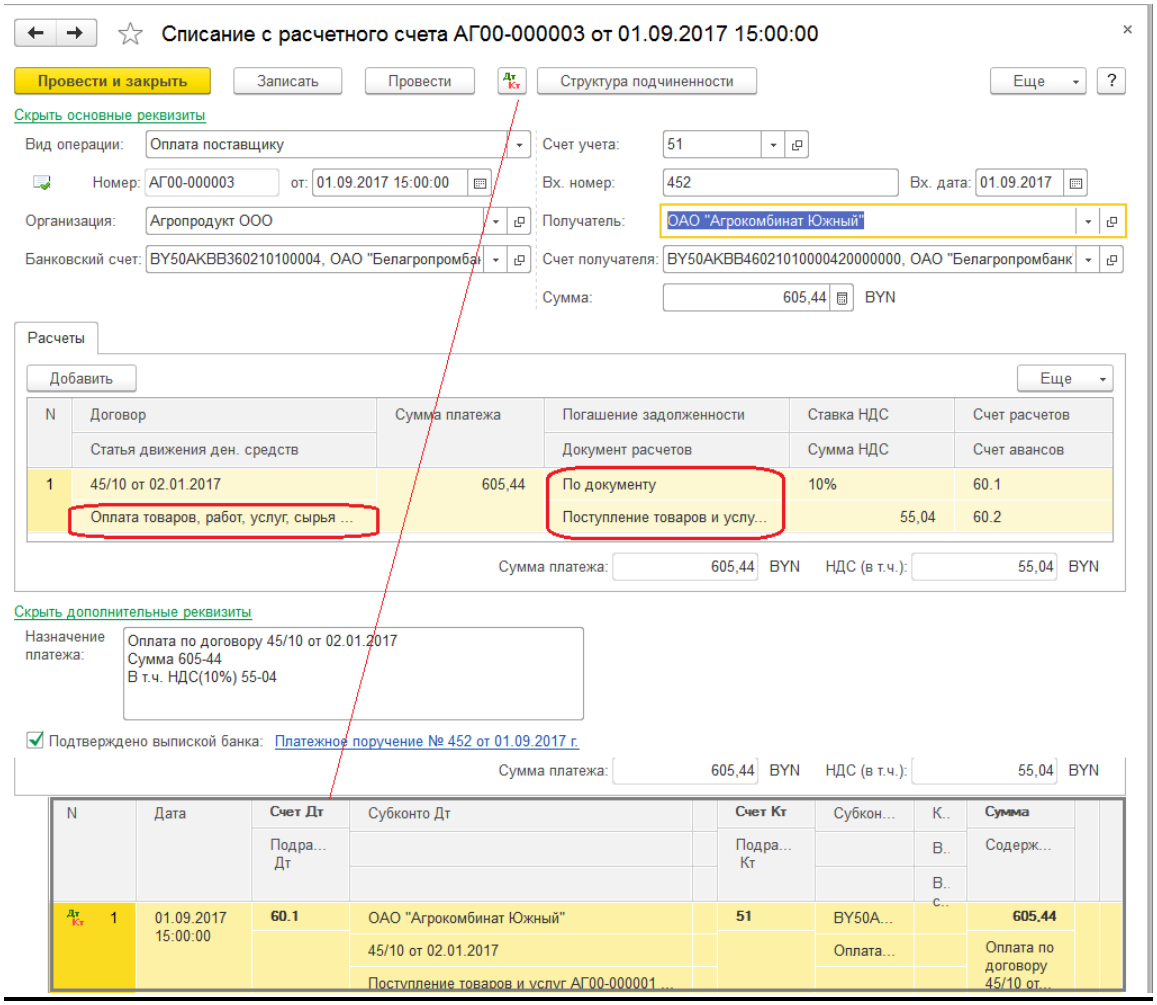


Рисунок 51 – **Пример оформления документа *Списание с расчетного счета* и результат его проведения**

Операция 4. По ТТН № 0223925 от 2 сентября 201_ г. на склад сырья и материалов от ОАО «Гомельский мясокомбинат» согласно договору № 14/01 поступило сырье (таблица 14).

Таблица 14 – **Данные ТТН № 0223925**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Говядина жилованная первый сорт	кг	4,25	120	510,00	10	51,00	561,00
Говядина жилованная высший сорт	кг	4,99	250	1 247,50	10	124,75	1 372,25
Итого				1 757,50		175,75	1 933,25

Рекомендуется после создания документа *Поступление товаров и услуг* и его проведения зарегистрировать цены по новым поступлениям материалов в регистре сведений *Цены номенклатуры*. Для этого требуется создать документ *Установка цен номенклатуры* на основании документа *Поступление товаров и услуг* (рисунки 52, 53).

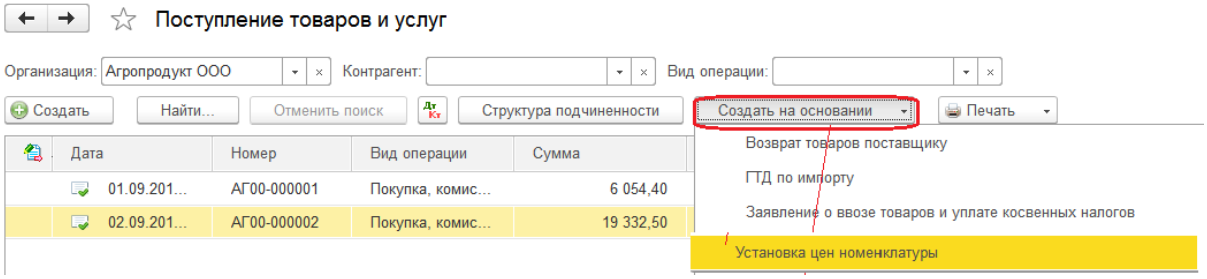


Рисунок 52 – **Пример создания документа *Установка цен номенклатуры***

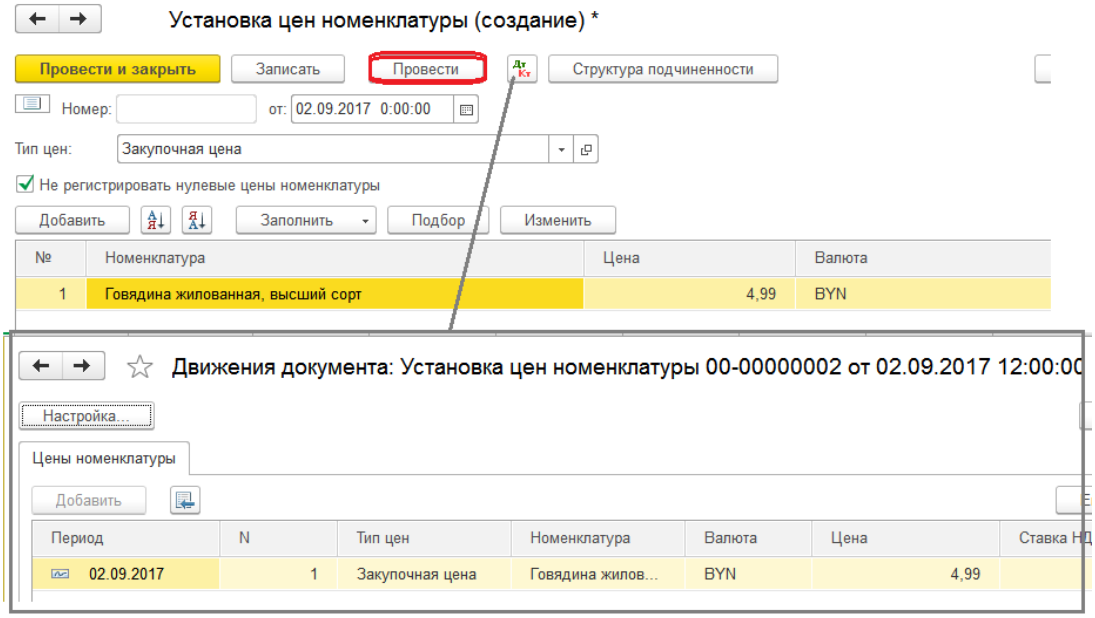


Рисунок 53 – **Пример записи цен в регистре сведений *Цены номенклатуры***

Операция 5. Доставка сырья по ТТН № 0223925 осуществлялась транспортом поставщика ОАО «Гомельский мясокомбинат». Расходы по доставке составили согласно договору № 14/01 на услуги 8,92 р., в том числе НДС – 20%.

Справочная информация. Для учета услуг сторонних организаций, которые включаются в себестоимость приобретенных материалов, предназначен документ *Поступление доп. расходов.*

Для его создания необходимо выбрать пункт панели разделов *Покупка и Продажи* → *Покупка* → *Поступление доп. расходов* → *Создать.* Также документ можно ввести на основании документа *Поступление товаров и услуг.*

При создании первым способом (по кнопке *Создать*) в табличной части документа на вкладке *Товары* для ввода материалов, на которые необходимо отнести дополнительные расходы, нажать кнопку *Заполнить* → *Заполнить по поступлению* и выбрать документ поступления, данные которого будут перенесены на вкладку *Товары*, при этом ранее введенные строки будут очищены (рисунок 54). Если требуется ввести информацию из следующего документа поступления, то необходимо нажать кнопку *Заполнить* → *Добавить из поступления.*

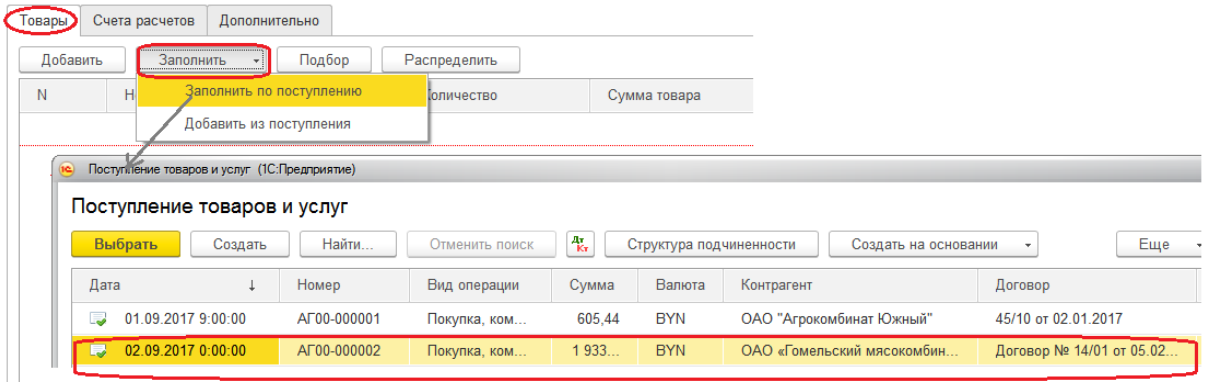


Рисунок 54 – **Пример оформления табличной части документа *Поступление доп. расходов***

При создании вторым способом (на основании документа *Поступление товаров и услуг*) табличная часть на вкладке *Товары* сразу будет заполнена автоматически из документа *Поступление*.

В шапке документа ввести контрагента, договор с ним, общую сумму дополнительных расходов (реквизит *Сумма расхода*), которая затем распределяется по всем позициям номенклатуры табличной части, а в реквизите *Способ распределения* – один из способов распределения суммы расходов, чаще используют пропорционально сумме номенклатуры (*По сумме*).

Если сумма расходов включает НДС, то в документе по гиперссылке *Цена не включает НДС* устанавливается флажок *Цена включает НДС*.

После заполнения шапки и табличной части документа следует нажать кнопку *Распределить* для распределения суммы затрат на все материалы (товары), указанные в документе (рисунок 55).

На основании документа *Поступление доп. расходов* после его проведения следует зарегистрировать документ *Счет-фактура полученный* в реквизите *Счет-фактура №*.

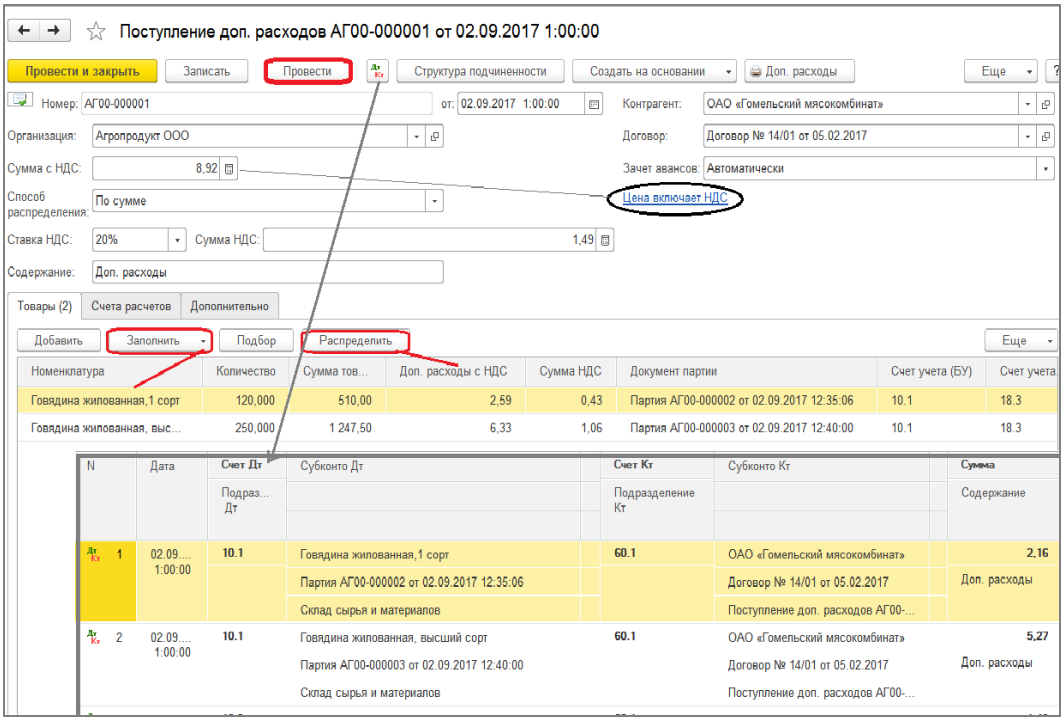


Рисунок 55 – **Пример оформления документа *Поступление доп. расходов* и результат его проведения**

Операция 6. Оплачено по платежному поручению № 453 от 2 сентября 201_ г. Гомельскому мясокомбинату за сырье, полученное по ТТН № 0223925, и транспортные услуги согласно договору № 14/01, всего на сумму 1 942,17 р., в том числе НДС – 177,24 р.

Справочная информация. Для оплаты по платежному поручению по нескольким договорам или по нескольким расчетным документам в рамках одного договора с контрагентом, например, за сырье и транспортные услуги следует сначала оформить документ *Списание с расчетного счета*, где в табличной части указать все суммы по каждому документу расчетов, затем записать документ без проведения и далее создать на его основании документ *Платежное поручение.* Не следует забывать, что сам документ *Списание с расчетного счета* может быть оформлен на основании одного из ранее оформленных документов поступления, например *Поступление товаров и услуг.* После чего по кнопке *Добавить* в табличную часть вводится информация по оплатам других документов, например *Поступление доп. расходов.*

Пример оформления документов *Списание с расчетного счета* и *Платежное поручение* по двум документам расчетов представлен на рисунке 56.

После получения банковской выписки следует установить *Признак оплаты* платежного поручения (флажок *Подтверждено выпиской банка*) и *Провести* документ *Списание с расчетного счета*.

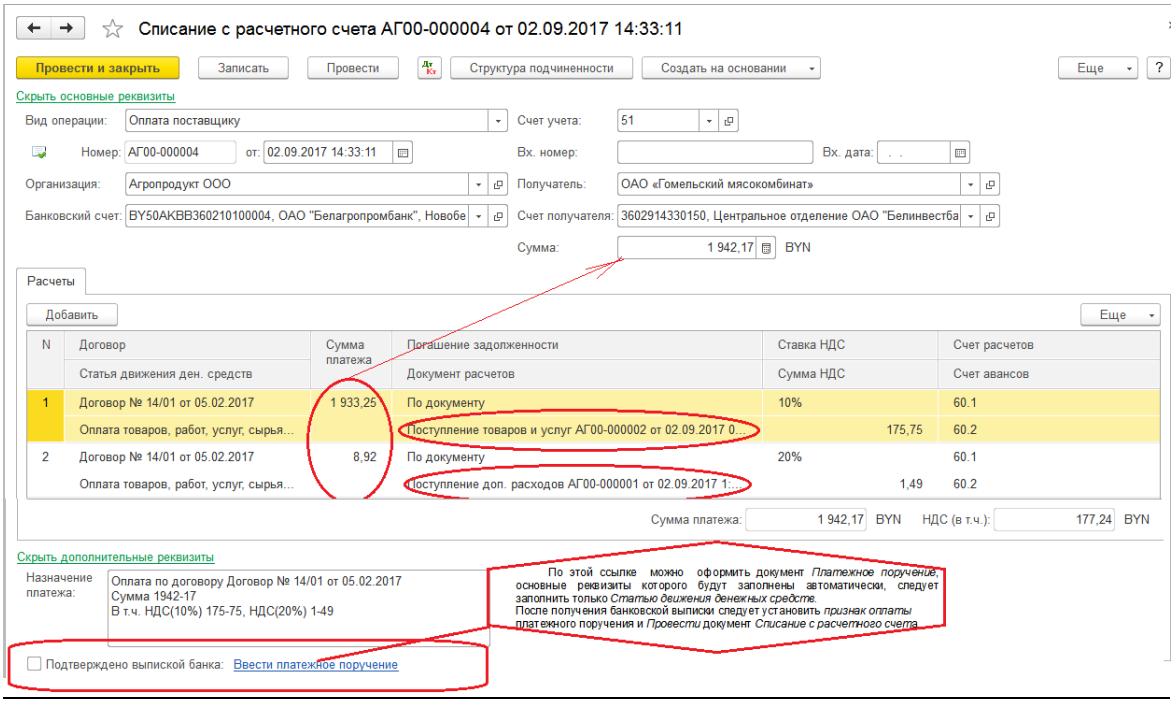


Рисунок 56 – **Пример оформления документов *Списание с расчетного счета* и *Платежное поручение* по двум документам расчетов**

Рекомендуется следующее для проверки правильности выполнения операций 1–6:

• для проведенных расчетов с поставщиками ОАО «Агрокомбинат “Южный”» и ОАО «Гомельский мясокомбинат» сформировать отчеты *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60*, *Карточка счета 60* (раздел *Главное → Отчеты → Оборотно-сальдовая ведомость по счету*, *Карточка счета* (период *с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г. → счет 60 → Сформировать отчет*); сальдо на конец периода по указанным поставщикам не должно быть;

• для оприходования поступивших материалов на склад сформировать *Оборотно-сальдовую ведомость по счету 10*;

• для уточнения фактической себестоимости поступивших материалов сформировать отчет *Материальный отчет по складу* (пункт главного меню *Все функции → Отчеты → Материальный отчет* → период *с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г.* → склад *Сырья и материалов* → установить флажок *По партиям и документам → Сформировать отчет*) (рисунки 57, 58).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 60 Агропродукт ООО

Сформировать отчет | Печать | Σ 0,00 | Показать настройки | Изменить форму... | ? | E

Счет / Контрагенты / Договоры / Документы расчетов с контрагентом	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60		2 340,80	4 888,41	2 547,61		
60.1		2 340,80	4 888,41	2 547,61		
ОАО "Агрокомбинат Южный"			605,44	605,44		
45/10 от 02.01.2017			605,44	605,44		
Поступление товаров и услуг АГ00-000001 от 01.09.2017 9:00:00			605,44	605,44		
ОАО "Птицефабрика Рассвет"		1 359,60	1 359,60			
Договор №60/11 от 15.01.2017		1 359,60	1 359,60			
ОАО «Гомельский мясокомбинат»		981,20	2 923,37	1 942,17		
Договор № 14/01 от 05.02.2017		981,20	2 923,37	1 942,17		
Документ расчетов с контрагентом (ручной учет) 0000-000002 от 31.08.2017 23:59:59		981,20	981,20			
Поступление товаров и услуг АГ00-000002 от 02.09.2017 0:00:00			1 933,25	1 933,25		
Поступление доп. расходов АГ00-000001 от 02.09.2017 1:00:00			8,92	8,92		
Итого		**2 340,80**	**4 888,41**	**2 547,61**		

Рисунок 57 – **Отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60* по операциям 1–6 задания 5.5**

Период: 01.09.2017 — 02.09.2017 ...

Организация: Агропродукт ООО

Склад: Склад сырья и материалов

МОЛ:

Материальный отчет по складу: Склад сырья и материалов

МОЛ:

за период 01.09.2017 - 02.09.2017

Себестоимость сырья с учетом дополнительных расходов на их приобретения (сформирована по двум документам потупления)

Счет / Номенклатура / Партия / Документ	Цена	Ед. изм.	Остаток на начало периода		Приход		Расход		Остаток
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во
1			2	3	4	5	6	7	8
по счету 10			**1 045**	**1 860,15**	**530**	**2 315,33**			**1 575**
по счету 10.1			**1 020**	**1 829,90**	**530**	**2 315,33**			**1 550**
Говядина жилованная, высший сорт		кг			250	1 252,77			250
Склад сырья и материалов	5,01				250	1 252,77			250
Поступление доп. расходов АГ00-000001 от 02.09.20						5,27			
Поступление товаров и услуг АГ00-000002 от 02.09.					250	1 247,50			
Говядина жилованная,1 сорт		кг	100	425,00	120	512,16			220
Склад сырья и материалов	4,26		100	425,00	120	512,16			220
Поступление доп. расходов АГ00-000001 от 02.09.20						2,16			
Поступление товаров и услуг АГ00-000002 от 02.09.					120	510,00			
Лук		кг	100	38,00					100
Масло растительное		кг	250	362,50					250
Мука пшеничная ¶высший сорт¶		кг	200	156,00					200
Перец молотый черный		кг	10	56,70					10
Свинина полужирная		кг	150	516,00	160	550,40			310

Рисунок 58 – **Отчет *Материальный отчет по складу***

Операция 7. По ТТН № 0325612 от 3 сентября 201_ г. на склад сырья и материалов от ОАО «Новобелицкий комбинат хлебопродуктов» согласно договору № 152/12 поступила мука (таблица 15).

Таблица 15 – **Данные ТТН № 0325612**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Мука пшеничная высший сорт	кг	0,99	1 000	990,00	10	99,00	1 089,00
Мука пшеничная первый сорт	кг	0,69	2 000	1 380,00	10	138,00	1 518,00
Мешки полиэтиленовые	шт.	0,3	60	18,00	20	3,6	21,60
Итого				2 388,00		240,60	2 628,60

Операция 8. Доставка сырья по ТТН № 0325612 от 3 сентября 201_ г. осуществлялась ОАО «БелТранс-Логистик» по договору № 09/12 от 01.09.201_ г. (УНП 600068728, расчетный

счет № BY68BAPB30122001250280007933 открыт в филиале ОАО «Белагропромбанк», БИК BAPBY23912). Расходы по доставке составили 20,00 р., в том числе НДС по ставке 20% – 3,33 р.

Операция 9. Выписаны следующие платежные поручения на оплату поставщикам:

• № 454 от 03.09.201_ г. ОАО «Новобелицкий комбинат хлебопродуктов» за сырье, полученное по ТТН № 0325612 согласно договору № 152/12;

• № 455 от 03.09.201_ г. ОАО «БелТранс-Логистик» за доставку сырья согласно договору на услуги № 09/12.

Операция 10. Согласно банковской выписке от 3 сентября 201_ г. платежные поручения № 454–455 оплачены, произведено списание денежных средств с расчетного счета.

Операция 11. По ТТН № 0632001 от 4 сентября 201_ г. на склад сырья и материалов от СООО «Амик-Инвест» согласно договору № 320 от 01.09.201_ г. (УНП 800015061, расчетный счет № BY22TECN30122001280100002566 открыт в ОАО «Технобанк» г. Минска, БИК TECNBY22) поступила упаковка для пельменей с логотипом ООО «Агропродукт» (таблица 16).

Таблица 16 – **Данные ТТН № 0632001**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Гурман»	шт.	0,09	5 000	450,00	20	90,00	540,00
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Фермерские»	шт.	0,08	5 000	400,00	20	80,00	480,00
Итого				850,00		170,00	1 020,00

Выписано платежное поручение № 456 от 4 сентября 201_ г. на оплату за полученную упаковку для пельменей по ТТН № 0632001. Платежное поручение № 456 оплачено согласно полученной банковской выписке с датой оплаты 04.09.201_ г., произведено списание денежных средств с расчетного счета.

Операция 12. Выписано платежное поручение № 457 от 05.09.201_ г. на оплату счета ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиенты» № 31 от 01.09.201_ г. (УНП 600216451, расчетный счет поставщика № BY06TECN30120000189212345000 открыт в ОАО «Технобанк» г. Минска, БИК TECNBY22, договор № 42/12 от 01.09.201_ г.) на сумму 416,47 р., в том числе НДС по ставке 20% – 69,41 р.

Операция 13. Платежное поручение № 457 оплачено согласно полученной банковской выписке с датой оплаты 05.09.201_ г., произведено списание денежных средств с расчетного счета.

Справочная информация. Если поставщику оформлена предоплата, то при проведении документа *Списание с расчетного счета* с видом операции *Оплата поставщику* должна быть сформирована проводка Дебет счета 60.2 «Расчеты по авансам выданным» и Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Рекомендуется проверить результат проведения (проводки) по кнопке Дт Кт документа *Списание с расчетного счета* (рисунок 59).

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет

Добавить | Еще

N	Дата	Счет Дт / Подраз... Дт	Субконто Дт	Счет Кт / Подраз... Кт	Субконто Кт	Сумма / Содержание
1	05.09.20... 12:00:01	60.2	ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиенты» № 42/12 от 01.09.2017 Списание с расчетного счета АГ00-000008 от 05.0...	51	BY50AKBB360210100004, ОАО "Бел... Оплата товаров, работ, услуг, сырья ...	416,28 Оплата по договору № 42/12 от ...

Рисунок 59 – **Результат проведения документа *Списание с расчетного счета* по операции 13**

Операция 14. По ТТН № 0742930 от 5 сентября 201_ г. на склад сырья и материалов от ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиенты» согласно договору № 42/12 поступили пищевые добавки (таблица 17).

Таблица 17 – **Данные ТТН № 0742930**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Цена, р.	Количество	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Смесь мучная композитная «Мукул»	кг	1,3	70	91,00	20	18,20	109,20
Перец молотый черный	кг	5,67	20	113,40	20	22,68	136,08
Соевый белок	кг	2,85	50	142,50	20	28,50	171,00
Итого				346,90		69,38	416,28

Справочная информация. В результате проведения документа *Поступление товаров и услуг* при условии оформления ранее предоплаты поставщику (операция 13), должна быть сделана следующая проводка на зачет аванса поставщику: Дебет счета 60.1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и Кредит счета 60.2 «Расчеты по авансам выданным» (рисунок 60).

Бухгалтерский и налоговый учет | НДС предъявленный

Добавить | Еще

N	Дата	Счет Дт / Подразд... Дт	Субконто Дт	Количество Дт / Валюта Дт / Вал. сумма Дт	Счет Кт / Подраз... Кт	Субконто Кт	Сумма / Содержание
1	05.09.2017 12:00:02	60.1	ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиент... № 42/12 от 01.09.2017 Поступление товаров и услуг АГ00...		60.2	ООО «ВАЭМ-Пищевые ингреди... № 42/12 от 01.09.2017 Списание с расчетного счета АГ...	416,28 Зачет аванса поставщику
2	05.09.2017	10.1	Смесь мучная композитная «Мукул»	70,000	60.1	ООО «ВАЭМ-Пищевые ингреди...	91,00

Рисунок 60 – **Фрагмент результата проведения документа по операции 14**

Задание 5.6. Сформируйте и проанализируйте бухгалтерские итоги по счетам 10 *«Материалы»* и 60 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»* в разрезе субсчетов и объектов аналитического учета (субконто) с использованием следующих стандартных отчетов программы: *Карточка счета*, *Анализ счета*, *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* (рисунок 61) и др.

ООО "Агропродукт"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Контрагенты В списке "ОАО "Агрокомбинат Южный"; ОАО "Птицефабрика Рассвет...; ОАО «БелТранс-Логистик»; ОАО «Гомельский мясокомби...; ОАО «Новобелицкий комбина...; ООО «ВАЭМ-Пищевые ингреди...; СООО «Амик-Инвест» "

Счет / Контрагенты / Договоры / Документы расчетов с контрагентом	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60		2 340,80	9 389,57	7 048,77		
60.1		2 340,80	8 973,29	6 632,49		
ОАО "Агрокомбинат Южный"			605,44	605,44		
ОАО "Птицефабрика Рассвет"		1 359,60	1 359,60			
ОАО «БелТранс-Логистик»			20,00	20,00		
ОАО «Гомельский мясокомбинат»		981,20	2 923,37	1 942,17		
ОАО «Новобелицкий комбинат хлебопродуктов»			2 628,60	2 628,60		
ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиенты»			416,28	416,28		
СООО «Амик-Инвест»			1 020,00	1 020,00		
60.2			416,28	416,28		
ООО «ВАЭМ-Пищевые ингредиенты»			416,28	416,28		
№ 42/12 от 01.09.2017			416,28	416,28		
Списание с расчетного счета АГ00-000008 от 05.09.2017 12:00:01			416,28	416,28		
Итого		**2 340,80**	**9 389,57**	**7 048,77**		

Рисунок 61 – **Отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60* по операциям 1–14**

Задание 5.7. Обработайте хозяйственные операции 1–5 по передаче материалов в производство и их списанию с использованием документов:

- *Перемещение товаров*;
- *Требование-накладная*.

Операция 1. По накладной на внутреннее перемещение № 79 от 4 сентября 201_ г. переданы со склада сырья и материалов в кладовую цеха по производству пельменей сырье и тара согласно производственному заданию (таблица 18).

Таблица 18 – **Данные накладной на внутреннее перемещение № 79**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Затребовано	Отпущено
Говядина жилованная первый сорт	кг	100	100
Свинина полужирная	кг	150	150
Мука пшеничная высший сорт	кг	300	300
Масло растительное	кг	25	25
Лук	кг	80	80
Соль	кг	20	20
Перец молотый черный	кг	10	10
Яичный порошок	кг	50	50
Бочки для масла	шт.	1	1
Мешки полиэтиленовые	шт.	6	6
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Фермерские»	шт.	1 000	1 000

Справочная информация. Для оформления передачи материалов между складами предназначен документ *Перемещение товаров.* Для его создания необходимо выбрать пункт панели разделов *Номенклатура и склад* → *Склад* → *Перемещение товаров* → нажать кнопку *Создать* → выбрать вид операции *Товары, продукция*.

В шапке документа указать склад-отправитель, склад-получатель.

В табличной части по кнопке *Добавить* выбором из справочника *Номенклатура* вводятся *Наименования* перемещаемых материальных ценностей и их *Количество* (при большом списке номенклатуры вместо кнопки *Добавить* лучше использовать кнопку *Подбор*).

Для документа *Перемещение товаров* предусмотрены следующие печатные формы: *Товарная накладная* (*ф. ТН-2*) и *Товарно-транспортная накладная* (*ф. ТН-1*).

Пример оформления документа *Перемещение товаров* с использованием кнопки *Подбор* представлен на рисунке 62.

Операция 2. По требованию-накладной № 62 от 4 сентября 201_ г. списаны израсходованные материалы на производство готовой продукции пельмени «Фермерские» из кладовой цеха по производству пельменей (таблица 19).

Справочная информация. Для оформления операций, отражающих списание материалов и сырья, израсходованного на выпуск готовой продукции, используется документ *Требование-накладная* (пункт панели разделов *Производство* → *Выпуск продукции* → *Требование-накладная*). В табличной части вкладки *Материалы* указываются материалы, передаваемые в производство, их количество и счет учета номенклатуры. Для этого удобно использовать множественный подбор из справочника (кнопка *Подбор*).

На вкладке *Счет затрат* указываются счет учета затрат 20.1 «Основное производство» и его субконто-аналитика (подразделение, номенклатурная группа, статья затрат). Пример оформления документа *Требование-накладная* и его результат проведения представлен на рисунке 63.

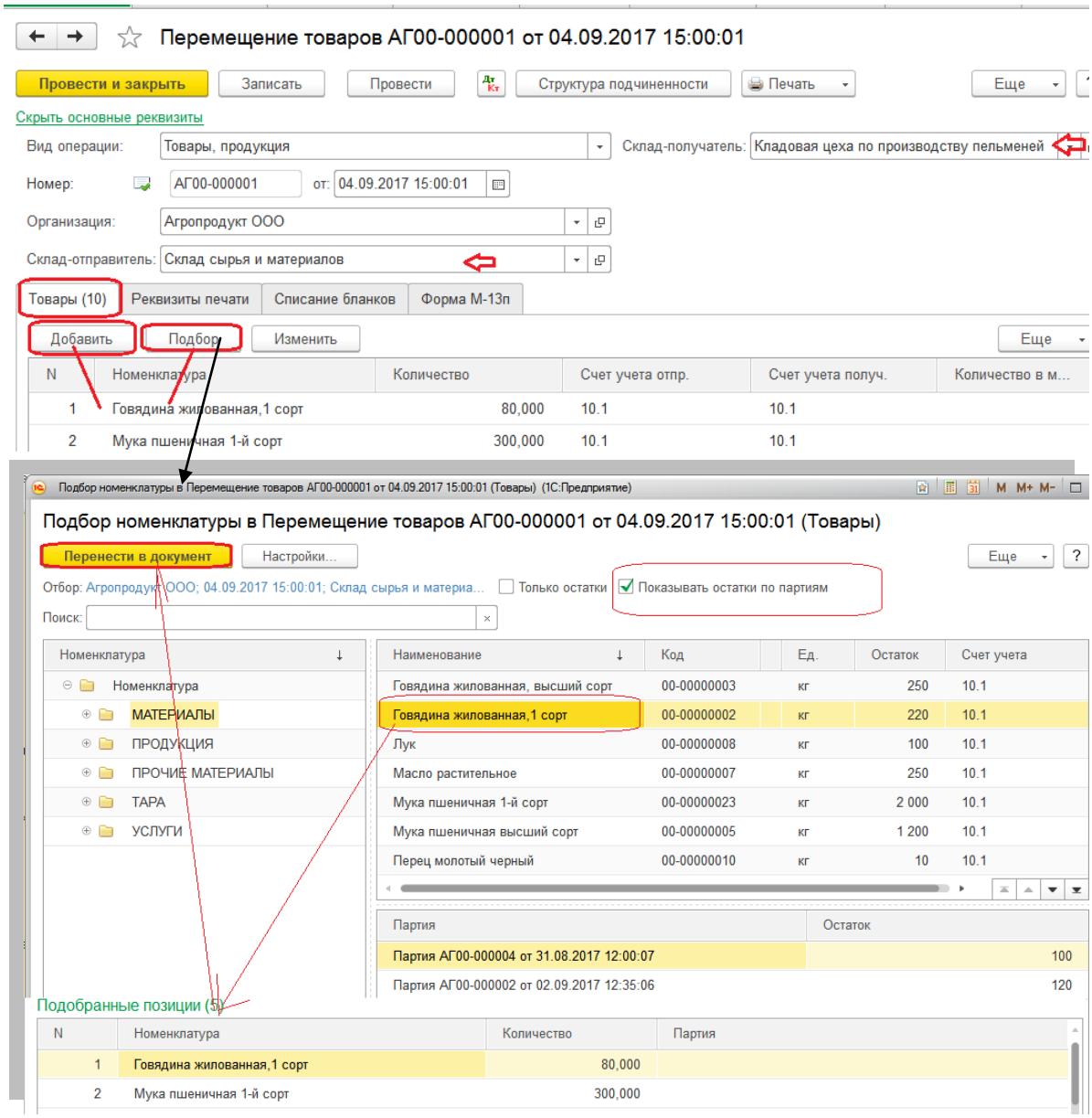


Рисунок 62 – **Пример оформления документа *Перемещение* товаров с использованием множественного подбора**

Таблица 19 – **Данные требования-накладной № 62**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Израсходовано
Говядина жилованная первый сорт	кг	120
Свинина полужирная	кг	200
Мука пшеничная высший сорт	кг	152
Масло растительное	кг	5
Лук	кг	40
Соль	кг	10
Перец молотый черный	кг	3,7
Яичный порошок	кг	15
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Фермерские»	шт.	1 000

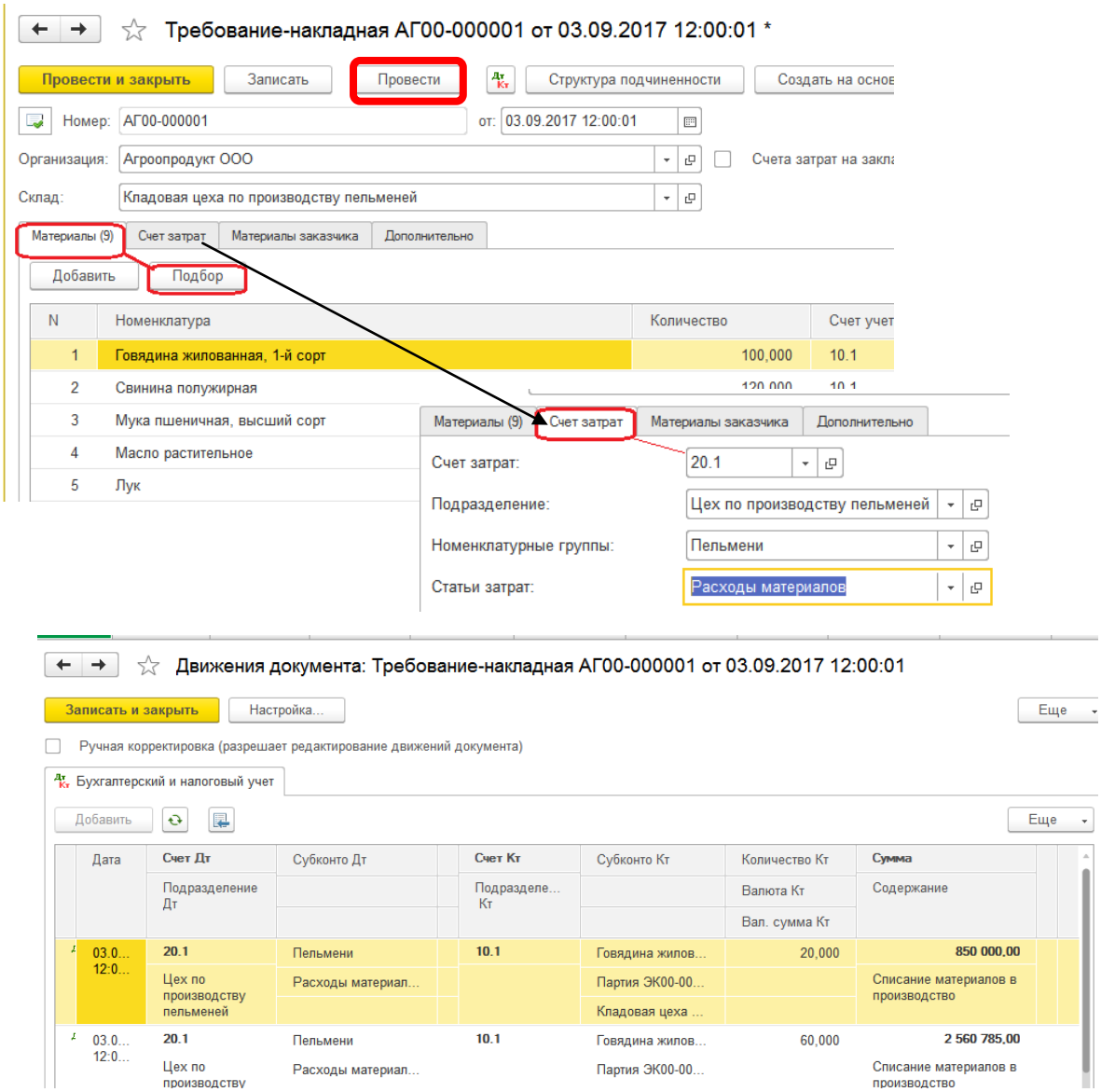


Рисунок 63 – **Пример оформления документа *Требование-накладная***

Операция 3. По накладной на внутреннее перемещение материалов № 80 от 6 сентября 201_ г. переданы со склада сырья и материалов в цех по производству пельменей сырье и тара согласно производственному заданию (таблица 20).

Таблица 20 – **Данные накладной на внутреннее перемещение № 80**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Затребовано	Отпущено
Говядина жилованная высший сорт	кг	250	250
Свинина полужирная	кг	160	160
Мука пшеничная первый сорт	кг	100	100
Смесь мучная композитная «Мукул»	кг	25	25
Соевый белок	кг	15	15
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Гурман»	шт.	1 000	1 000

Операция 4. По требованию-накладной № 63 от 6 сентября 201_ г. списаны израсходованные материалы на производство готовой продукции пельмени «Гурман» из кладовой цеха по производству пельменей (таблица 21).

Таблица 21 – **Данные требования-накладной № 63**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Израсходовано
Говядина жилованная высший сорт	кг	250
Свинина полужирная	кг	160
Мука пшеничная высший сорт	кг	148
Мука пшеничная первый сорт	кг	50
Масло растительное	кг	10
Смесь мучная композитная «Мукул»	кг	25
Соевый белок	кг	15
Лук	кг	30
Соль	кг	10
Перец молотый черный	кг	3,1
Яичный порошок	кг	20
Пакеты полипропиленовые для пельменей «Гурман»	шт.	1 000

Операция 5. По накладной на внутреннее перемещение материалов № 81 от 7 сентября 201_ г. передана из кладовой по производству пельменей на склад сырья и материалов тара – мешки полиэтиленовые.

Задание 5.8. Проконтролируйте правильность ввода документов (по операциям 1–5 задания 5.7), используя следующие отчеты:

- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 «Материалы»*;
- *Обороты счета 20 «Основное производство»*;
- *Карточка счета по счету 10.1 «Сырье и материалы»*;
- *Анализ счета по счету 10 «Материалы»*.

Задание 5.9. Обработайте хозяйственную операцию 1 по учету складских операций с использованием документов типовой конфигурации:

- *Инвентаризация товаров на складе*;
- *Списание товаров*;
- *Оприходование товаров.*

Операция 1. Согласно приказу руководителя организации № 22 от 29 сентября 201_ г. в кладовой цеха по производству пельменей была проведена инвентаризация материальных ценностей (члены комиссии – З. И. Максименко, Е. О. Евдокименко, С. П. Карась). По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись № 15 (таблица 22).

Таблица 22 – **Данные инвентаризационной описи № 15**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Фактическое количество
Мука пшеничная первый сорт	кг	47
Лук	кг	14
Перец молотый черный	кг	4,2
Яичный порошок	кг	13
Масло растительное	кг	10
Бочки для масла	шт.	1

Излишки ценностей, выявленные в результате инвентаризации, оприходованы в кладовую цеха по производству пельменей. Недостающие материальные ценности списаны на материально ответственное лицо (операцию по отнесению недостачи на Е. О. Евдокименко оформить по образцу операции 10 задания 8.4 лабораторной работы 8).

Справочная информация. Для оформления операции по инвентаризации сырья и тары на складе используется документ *Инвентаризация товаров на складе* из пункта главного меню *Склад.* Данные в инвентаризационной ведомости можно автоматически заполнить информацией об остатках материалов на указанном в документе складе с помощью кнопки *Заполнить → Заполнить по остаткам на складе* (рисунок 64).

В графу *Количество* следует вручную ввести реальные (фактические) остатки на складах, полученные в результате проведенной инвентаризации. В графе *Отклонение* автоматически фиксируется отклонение между реальным остатком, зафиксированным в результате проведения инвентаризации, и остатком по данным учета.

Документ *Инвентаризация товаров на складе* не формирует проводок и не делает движений по регистрам. Документ позволяет сформировать и распечатать сличительную ведомость и инвентаризационную опись при проведении инвентаризации на складах организации (кнопка *Печать*).

Для отражения результатов инвентаризации в учете используются документы *Оприходование товаров* и *Списание товаров* из пункта панели разделов *Номенклатура и Склад*. Документы рекомендуется оформлять способом «создать на основании» из формы документа *Инвентаризация товаров на складе* (рисунки 65, 66).

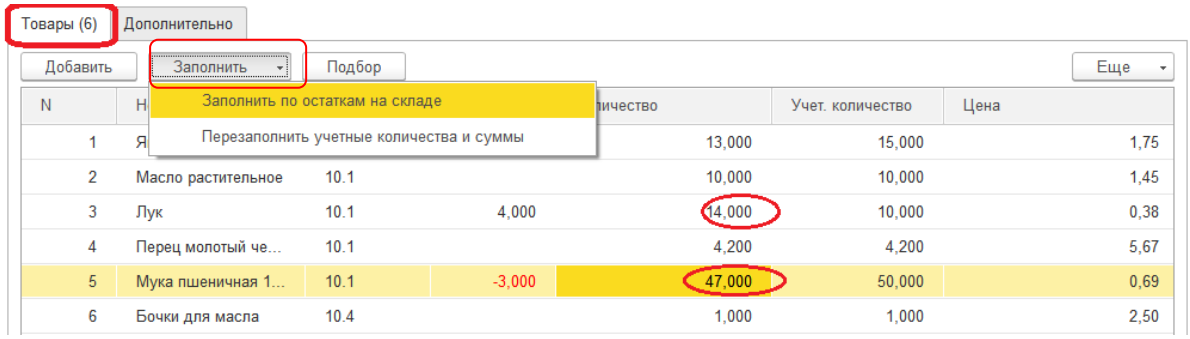


Рисунок 64 – **Пример заполнения табличной части документа *Инвентаризация товаров на складе***

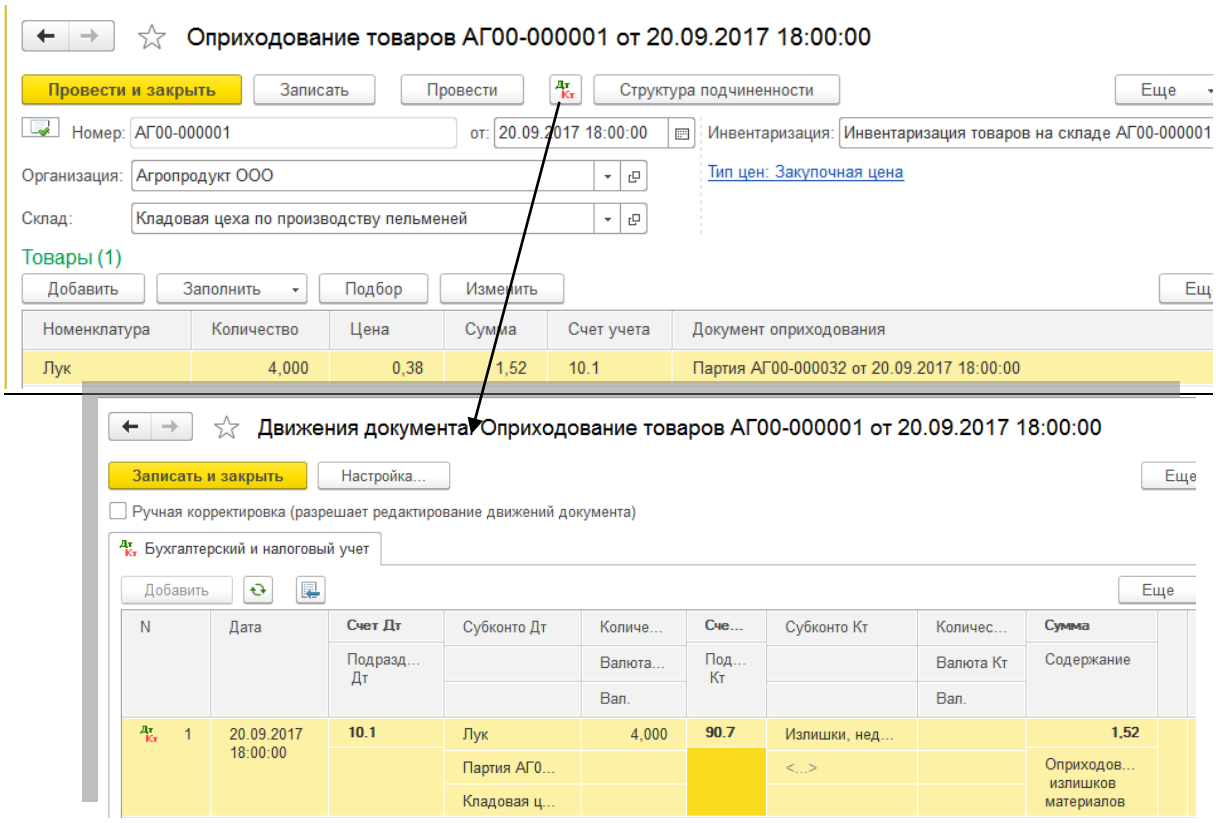


Рисунок 65 – **Пример оформления документа *Оприходование товаров***

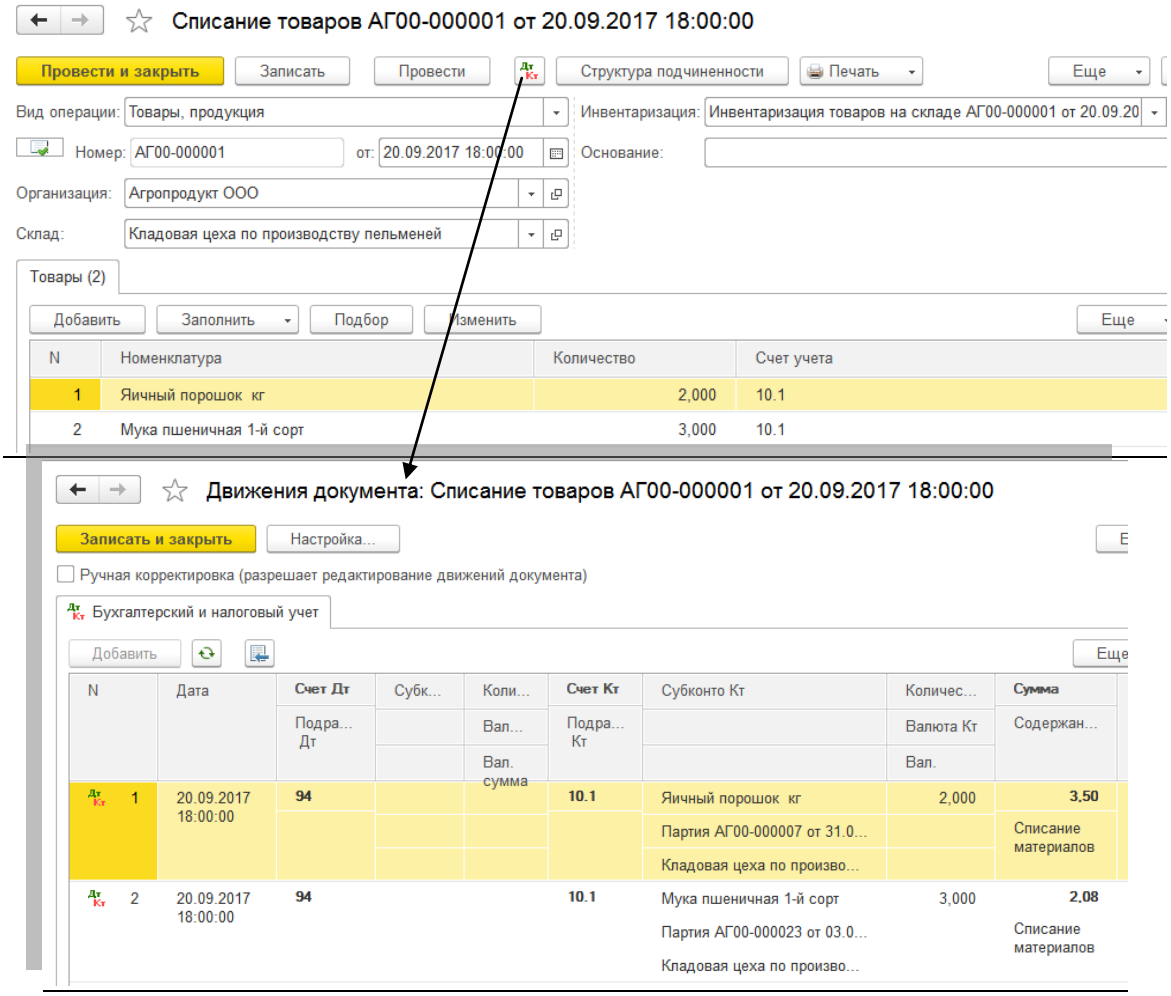


Рисунок 66 – **Пример оформления документа *Списание товаров***

Задание 5.10. Сформируйте для печати инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам проведения инвентаризации (кнопка *Печать* в журнале документов *Инвентаризация товаров на складе*).

Лабораторная работа 6
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию учета и технологию обработки операций по учету выпуска и реализации готовой продукции, расчетов с покупателями.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 6.1. Рассмотрите настройку в плане счетов следующих счетов бухгалтерского учета:

- 43 *«Готовая продукция»*;
- 62 *«Расчеты с покупателями и заказчиками»*;
- 90 *«Доходы и расходы по текущей деятельности»* (рисунок 67).

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Наименование	Заб.	А..	В..	Кол.	Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
20	Основное производство		А			✓	✓	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)	
20.1	Основное производство		А			✓	✓	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)	
43	Готовая продукция		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
62	Расчеты с покупателями и заказчиками		А..				✓	Контрагенты	Договоры	Документы ...
62.1	Расчеты с покупателями и заказчиками		А				✓	Контрагенты	Договоры	Документы ...
62.5	Расчеты по авансам полученным		П				✓	Контрагенты	Договоры	Документы ...

Код	Наименование	А...	В	Кол.	Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
90	Доходы и расходы по текущей деятельно...	АП				✓	Номенклатурные группы (об)		
90.1	Выручка от реализации продукции, товар...	П				✓	Номенклатурные группы (об)	Ставки НДС (об)	
90.1.1	Выручка от реализации продукции, товар...	П		✓		✓	Номенклатурные группы (об)	Ставки НДС (об)	Номенклатура (об)
90.2	Налог на добавленную стоимость, исчисл...	А				✓	Номенклатурные группы (об)	Ставки НДС (об)	
90.3	Прочие налоги и сборы, исчисляемые из ...	А				✓	Номенклатурные группы (об)		
90.3.1	Прочие налоги и сборы, исчисляемые из ...	А				✓	Номенклатурные группы (об)		
90.4	Себестоимость реализованной продукции...	А				✓	Номенклатурные группы (об)		
90.4.1	Себестоимость реализованной продукции...	А				✓	Номенклатурные группы (об)		

Рисунок 67 – **Фрагмент плана счетов**

Определите, по каким счетам организован многомерный и многоуровневый аналитический учет, какие объекты программы (справочники, перечисления, документы) используются для организации аналитического учета по данным счетам.

Задание 6.2. При проверке ввода начальных остатков готовой продукции на 1 сентября 201_ г. (счет учета 43 «Готовая продукция») на складе «Готовая продукция» обнаружены ошибки при вводе количества номенклатуры. Необходимо внести изменения в операцию, созданную документом *Ввод начальных остатков по партиям* за 31.08.201_ г., в соответствии с данными таблицы 23.

Таблица 23 – **Сведения о начальных остатках готовой продукции на 1 сентября 201_ г.**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Ставка НДС, %	Количество	Цена, р.	Сумма, р.
Пельмени «Фермерские»	упак.	20	2 300	2,00	4 600,00
Пельмени «Гурман»	упак.	20	2 200	2,50	5 500,00
Пельмени «Русские»	упак.	20	4 500	2,40	10 800,00
Итого по складу «Готовая продукция»					20 900,00

Проконтролируйте правильность ввода начальных остатков по следующим счетам бухгалтерского учета, используя отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету*:

- по счету 43 *«Готовая продукция»* по каждому наименованию готовой продукции по данным таблицы 23;
- по счету 62.1 *«Расчеты с покупателями и заказчиками»* по каждому контрагенту-покупателю по данным таблицы 9.

Сформируйте отчеты за сентябрь 201_ г. (раздел *Главное* → *Отчеты* → *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* → период *с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г.* → *счет 43* (62.1) → *Сформировать*).

Задание 6.3. Выполните операции 1–2 по зачислению денежных средств от покупателей на расчетный счет организации.

Изучите назначение и порядок ручного оформления документа *Поступление на расчетный счет.*

Справочная информация. Документ *Поступление на расчетный счет* предназначен для учета поступления безналичных денежных средств на расчетный счет организации.

С помощью документа отражаются следующие виды хозяйственных операций:

- *оплата от покупателя*;
- *возврат денежных средств поставщиком*;

• *расчеты по кредитам и займам*;
• *прочие расчеты с контрагентами*;
• *поступления от продаж по платежным картам и банковским кредитам*;
• *прочие поступления безналичных денежных средств.*

От выбора вида операции зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа. При выборе разных видов операций меняется экранная форма документа.

Для отражения в учете поступления денежных средств от покупателя за продукцию согласно данным банковской выписки и платежного поручения покупателю необходимо выбрать раздел *Банк и касса* → *Банк* → *Поступление на расчетный счет* → кнопка *Создать* → вид операции *Оплата от покупателя.* Заполнить все реквизиты в документе и провести его (рисунок 68).

Ручной ввод документа *Поступление на расчетный счет* доступен также из журнала *Банковские выписки* (раздел *Банк*), по кнопке + *Поступление* (рисунок 69).

После проведения документа формируется проводка бухгалтерского учета по поступлению средств на расчетный счет согласно виду операции документа и настройкам. Просмотр результата проведения документа осуществляется по кнопке Дт Кт. По операции 1 по документу формируется проводка Дебет счета 51 Кредит счета 62.1 на сумму дебиторской задолженности ЧТУП «Втама» 1 387,80 р.

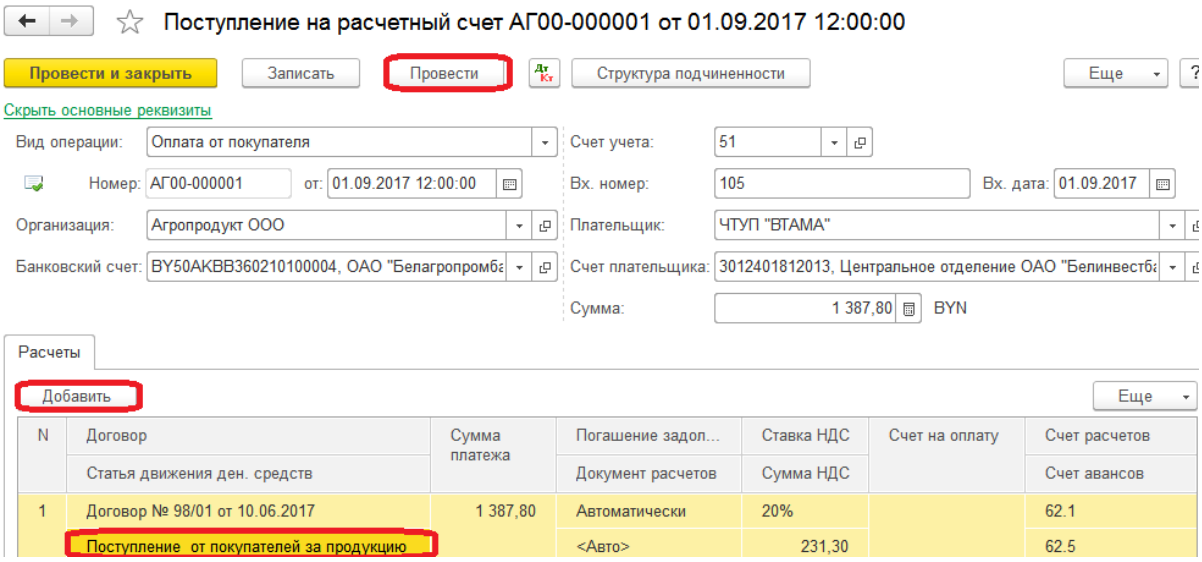


Рисунок 68 – **Оформление документа *Поступление на расчетный счет***

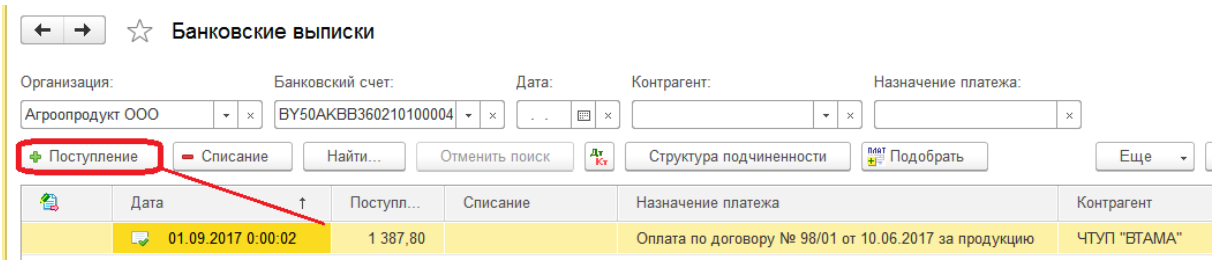


Рисунок 69 – **Пример ручного оформления документа *Поступление на расчетный счет* в журнале *Банковские выписки***

Операция 1. Согласно банковской выписке по платежному поручению № 105 от 1 сентября 201_ г. от ЧТУП «ВТАМА» на расчетный счет организации поступили денежные средства за готовую продукцию, отгруженную по ТТН № 0009997 согласно договору № 98/01 на сумму 1 387,80 р., в том числе НДС по ставке 20% на сумму 231,30 р.

Операция 2. Согласно банковской выписке по платежному поручению № 721 от 1 сентября 201_ г. от ЧУП «Гомельский центральный рынок» на расчетный счет организации посту-

пили денежные средства за готовую продукцию, отгруженную по ТТН № 0009998, на сумму 1 858,20 р., в том числе НДС по ставке 20% на сумму 309,70 р.

Справочная информация. Рекомендуется после выполнения операций 1–2 проверить и проанализировать произведенные расчеты с покупателями ЧТУП «ВТАМА» и ЧУП «Гомельский центральный рынок» с использованием отчета *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62* (пункт раздела *Главное → Отчеты → Оборотно-сальдовая ведомость по счету* → период *с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г. → счет 62 → Сформировать отчет*). Задолженность (сальдо на конец периода) по указанным контрагентам должна отсутствовать.

Задание 6.4. Обработайте хозяйственные операции 1–2 по выпуску готовой продукции и оприходованию ее на склад «Готовая продукция» с использованием документа *Отчет производства за смену.*

Справочная информация. Документ *Отчет производства за смену* предназначен для регистрации выпуска готовой продукции производственным подразделением и оприходования ее на склад (пункт панели разделов *Производство → Выпуск продукции → Отчеты производства за смену → Создать*). При оформлении документа необходимо выбрать операцию *Продукция, внутренние услуги.* Выпуск готовой продукции отражается по плановой себестоимости.

При вводе документа в шапке обязательно нужно указать следующие реквизиты:

- *счет затрат* – счет учета расходов производства;
- *подразделение затрат* – производственное подразделение организации, выпустившее продукцию, оказавшее услуги;
- *склад* – склад оприходования продукции после ее выпуска.

Для отражения выпуска продукции заполнить вкладку *Продукция* в табличной части документа. На этой вкладке указывается *Наименование и Количество* выпущенной продукции; *Номенклатурная группа* – вид выпущенной продукции; *Сумма* (*плановая*) – плановая себестоимость продукции (на основании данных этого поля прямые расходы производственного подразделения распределяются по видам и наименованиям выпущенной им продукции при выполнении регламентной операции *Закрытие счета 20, 23, 25, 26*, ее величина корректируется до фактической суммы расходов).

Пример оформления документа по операции 1 и результат его проведения представлен на рисунке 70.

Операция 1. Согласно отчету производства за смену № 129 от 5 сентября 201_ г. оприходована на склад «Готовая продукция» продукция, выпущенная из цеха по производству пельменей (таблица 24).

Таблица 24 – **Данные отчета производства за смену № 129**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена (плановая), р.	Сумма (плановая), р.
Пельмени «Фермерские»	упак.	1 000	2,000	2 000,00

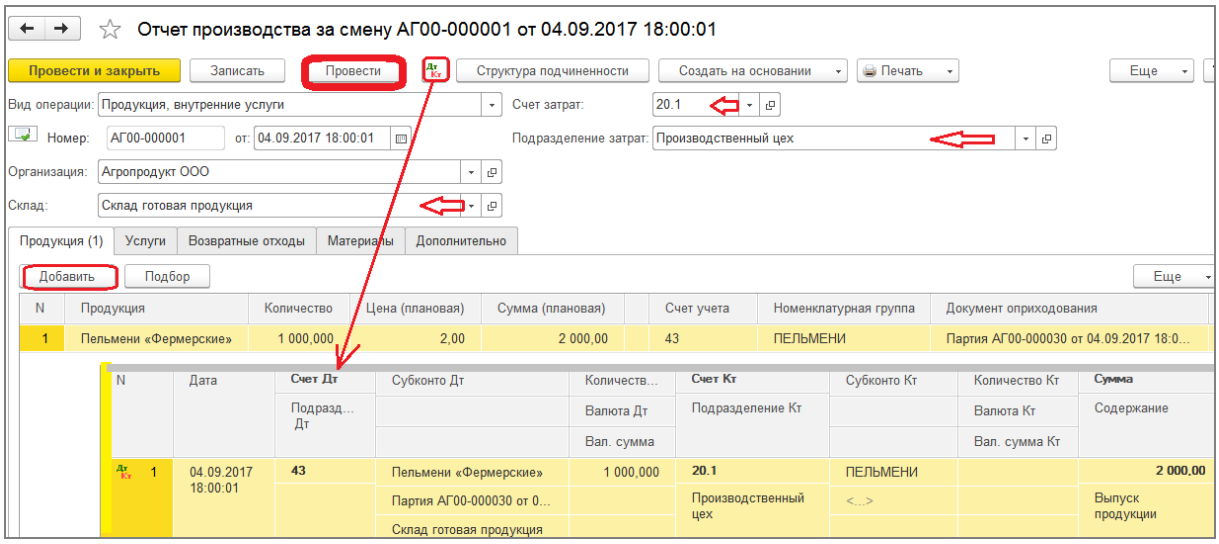


Рисунок 70 – **Пример оформления документа *Отчет производства за смену* и результат его проведения**

Операция 2. Согласно отчету производства за смену № 130 от 6 сентября 201_ г. оприходована на склад «Готовая продукция» продукция, выпущенная из цеха по производству пельменей (таблица 25).

Таблица 25 – **Данные отчета производства за смену № 130**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена (плановая), р.	Сумма (плановая), р.
Пельмени «Гурман»	упак.	1 000	2,50	2 500,00

Задание 6.5. С использованием документа *Установка цен номенклатуры* установите цены реализации (тип цены – *Отпускная*) для готовой продукции на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблицы 26.

Таблица 26 – **Сведения о ценах реализации готовой продукции**

Наименование	Единица измерения	Тип цен	Цена
Пельмени «Фермерские»	упак.	Продажная	2,20
Пельмени «Гурман»	упак.	Продажная	2,60
Пельмени «Русские»	упак.	Продажная	3,00

Справочная информация. Документ *Установка цен номенклатуры* предназначен для документального фиксирования изменения цен (раздел *Номенклатура и склад* → *Цены* → *Установка цен номенклатуры* → *Создать*).

В документе указывается тип цен (в данном случае – *Отпускная цен*а), вводится список названий продукции и их цены.

Рекомендуется использовать автоматическое заполнение табличной части документа по кнопке *Заполнить* → *Заполнить по номенклатуре* → выбрать группу *Продукция* в справочнике *Номенклатура.*

При проведении документа информация о ценах записывается в регистр сведений *Цены номенклатуры* по каждой позиции номенклатуры на дату документа. Цены из регистра подставляются по умолчанию при заполнении документа *Реализация товаров и услуг.*

Рекомендуется проверить запись цен в периодическом регистре сведений *Цена номенклатуры*, используя пункт главного меню *Все функции* → *Регистры сведений* → *Цена номенклатуры* (рисунок 71).

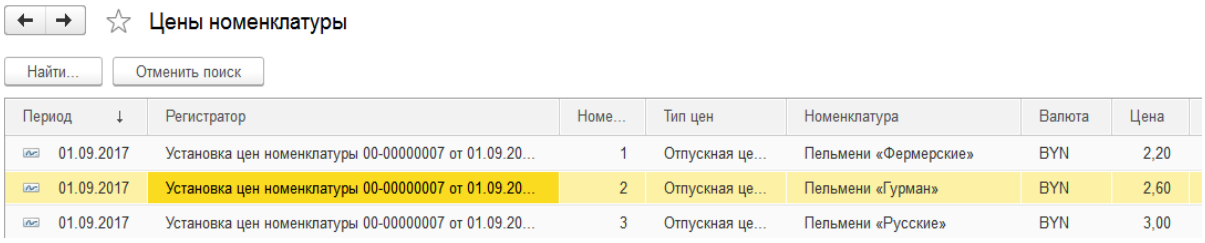


Рисунок 71 – **Запись в регистре сведений *Цены номенклатуры* после проведения документа *Установка цен номенклатуры***

Задание 6.6. Обработайте хозяйственные операции 1–9 по реализации готовой продукции покупателям и расчетов с ними с использованием документов типовой конфигурации:

- *Счет на оплату покупателю*;
- *Реализация товаров, услуг*;
- *Счет фактура выданный*;
- *Платежное требование*;
- *Поступление на расчетный счет*.

Операция 1. По ТТН № 1090433 от 2 сентября 201_ г. со склада «Готовая продукция» реализована готовая продукция ЧТУП «ВТАМА» согласно договору № 98/01 (таблица 27).

Таблица 27 – **Данные ТТН № 1090433**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количе-ство	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Фермер-ские»	упак.	500	2,20	1 100,00	20	220,00	1 320,00
Пельмени «Гурман»	упак.	300	2,60	780,00	20	156,00	936,00
Итого				1 880,00		376,00	2 256,00

Справочная информация. Реализация продукции со склада отражается документом *Реализация товаров и услуг* по виду операции *Продажа, комиссия.* Для создания документа используется пункт панели разделов *Покупки и продажи* → *Продажи* → *Реализация товаров, услуг* → *Создать* → *Продажа, комиссия*.

При вводе документа в шапке обязательно нужно указать следующие реквизиты: *Склад* – склад, с которого производится реализация; *Тип цен* – цена товара, по которой оформляется реализация. Тип цен заполняется автоматически тем типом цен, который установлен в договоре покупателя. Тип цен можно изменить по ссылке *Редактировать цены и валюту* документа.

На вкладке *Товары* указывается номенклатура, количество, цена, ставка НДС, а также счета учета номенклатуры, которые заполняются автоматически из регистра *Счета учета номенклатуры* при указании номенклатуры (продукции). В поле *Субконто* обязательно должно быть установлено значение номенклатурной группы выбранного товара.

На вкладке *ТТН и ТН* указываются сведения, которые будут выводиться в печатные формы.

После проведения документа *Реализация товаров, услуг* формируется документ *Счет-фактура выданный*.

Пример оформления документа *Реализация товаров, услуг* и результат его проведения представлен на рисунке 72.

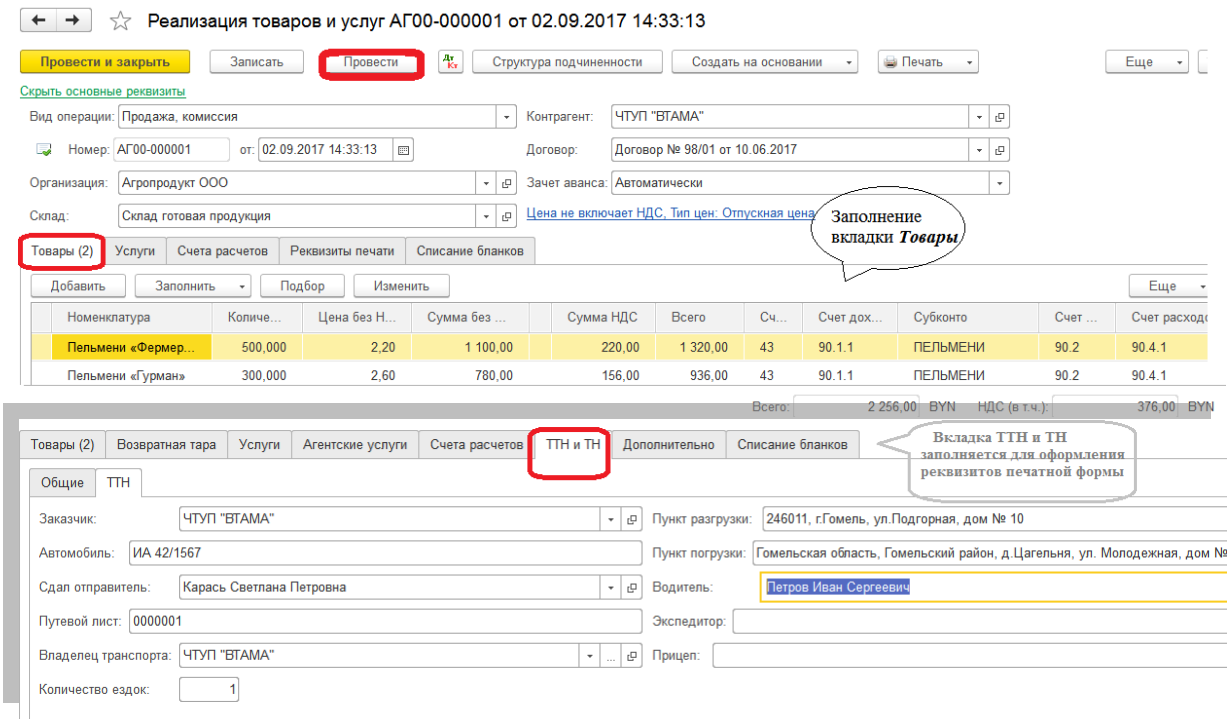


Рисунок 72 – **Пример оформления документа *Реализация товаров, услуг***

Операция 2. По ТТН № 1090434 от 2 сентября 201_ г. со склада «Готовая продукция» реализована готовая продукция ОДО «Светлара» согласно договору № 59/12 (таблица 28).

Таблица 28 – **Данные ТТН № 1090434**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Фермерские»	упак.	500	2,20	1 100,00	20	220,00	1 320,00
Пельмени «Гурман»	упак.	500	2,60	1 300,00	20	260,00	1 560,00
Пельмени «Русские»	упак.	2 500	3,00	7 500,00	20	1 500,00	9 000,00
Итого				9 900,00		1 980,00	11 880,00

Операция 3. Согласно банковской выписке от 2 сентября 201_ г. и приложенным к ней платежным документам зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателей за продукцию:

- платежное поручение № 109 от 2 сентября 201_ г. ЧТУП «ВТАМА» за продукцию, отгруженную по ТТН № 1090433 (сумму оплаты определить);
- платежное поручение № 211 от 2 сентября 201_ г. ОДО «Светлара» за продукцию, отгруженную по ТТН № 1090434 (сумму оплаты определить).

Справочная информация. В программе «1С: Бухгалтерия 8.3» возможно автоматическое заполнение документа *Поступление на расчетный счет* с использованием способа «создать на основании» из ранее созданных документов таких как *Реализация товаров и услуг*, *Платежное требование*, *Счет на оплату покупателю*. Рекомендуется для выполнения операции 3 оформить *Поступление на расчетный счет* на основании оформленных документов *Реализация товаров и услуг* (рисунок 73).

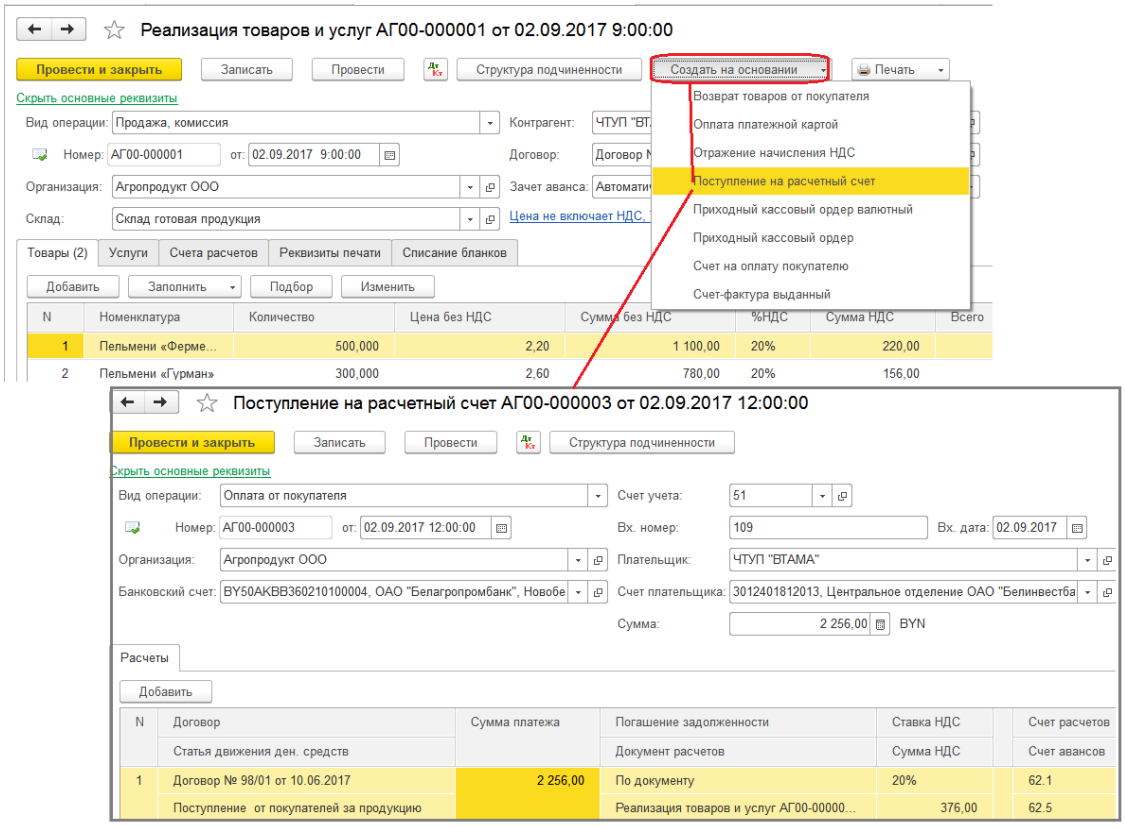


Рисунок 73 – **Пример оформления документа *Поступление на расчетный счет* на основании документа *Реализация товаров, услуг***

Операция 4. Выписан счет на оплату продукции № 27 от 5 сентября 201_ г. покупателю ЧТУП «Пятья» (УНП 490688283, адрес: г. Гомель, ул. Подгорная, д. 10, расчетный счет № BY53AKBB30124020020110007933 в филиале № 300109 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Гомеля, БИК AKBB) согласно договору № 110/09 от 01.09.201_ г. Цель приобретения – розничная торговля (таблица 29).

По платежному поручению № 138 от 5 сентября 201_ г. ЧТУП «Пятья» перечислен аванс за продукцию по счету № 27, поступление денежных средств зарегистрировано в банковской выписке от 6 сентября 201_ г.

По ТТН № 1090437 от 7 сентября 201_ г. реализована готовая продукция со склада «Готовая продукция» согласно ранее выписанному счету № 27 (таблица 29).

Таблица 29 – **Данные счета № 27 и ТТН № 1090437**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Русские»	упак.	500	3,00	1 500,00	20	300,00	1 800,00
Пельмени «Фермерские»	упак.	800	2,20	1 760,00	20	352,00	2 112,00
Итого				3 260,00		652,00	3 912,00

Справочная информация. Для выполнения операции 4 необходимо выполнить следующее:

1. Сформировать документ *Счет на оплату покупателю* (пункт панели разделов *Покупки и продажи → Продажи → Счет на оплату покупателям → Создать*). Документ предназначен для подготовки и печати счетов покупателям. В бухгалтерском учете документ движений не формирует. Заполнить реквизиты и провести документ.

2. Сформировать документ *Поступление на расчетный счет* способом «создать на основании» из документа *Счет на оплату покупателю.* Проверить дату и полноту заполнения документа, указать статью движения денежных средств *Поступление от покупателей за продукцию*. Провести документ.

При проведении документа автоматически определяется состояние расчетов по документу, указанному в реквизите *Договор*, и поступившая сумма будет зачтена как аванс (по счету 62.5), т. е. будет сформирована проводка на сумму аванса (рисунок 74).

N	Дата	Счет Дт / Подраз... Дт	Субконто Дт	Счет Кт / Подразделение Кт	Субконто Кт	Сумма / Содержание
Дт Кт 1	06.09.2017 9:00:00	51	BY50AKBB360210100004, ОАО "Бел... Поступление от покупателей за про...	62.5	ЧТУП «Пятья» Договор №110/09 от 01.09.2017 Поступление на расчетный счет А...	3 912,00 Поступление на р/с по вх.д.138 от 05.09.2017

Рисунок 74 – **Результат проведения документа *Поступление на расчетный счет***

3. Сформировать документ *Реализация товаров и услуг* способом «создать на основании» из документа *Счет на оплату покупателю.* В открывшемся окне *Выбор вида операции документа* выбрать пункт *Продажа, комиссия*.

Проверить полноту заполнения документа (указать правильно дату отгрузки продукции, проверить количество). Провести документ. При проведении документа кроме основных проводок по реализации, будет сделан зачет аванса покупателя проводкой (рисунок 75).

N	Дата	Счет Дт / Подраз... Дт	Субконто Дт	Счет Кт / Подразде... Кт	Субконто Кт	Сумма / Содержание
Дт Кт 4	07.09.... 10:00:...	62.5	ЧТУП «Пятья» Договор №110/09 от 01.09.2017 Поступление на расчетный счет АГ00-0...	62.1	ЧТУП «Пятья» Договор №110/09 от 01.09.2017 Реализация товаров и услуг АГ00-0...	3 912,00 Зачет аванса покупателя

Рисунок 75 – **Фрагмент результата проведения документа *Реализация товаров, услуг***

4. Сформировать документ *Счет-фактура выданный* из формы документа *Реализация товаров и услуг* по следующей ссылке: *Счет-фактура*.

Рекомендуется проверить выполнение операции 4 по структуре подчиненности документов, сформировав ее из документа *Счет на оплату* (рисунок 76).

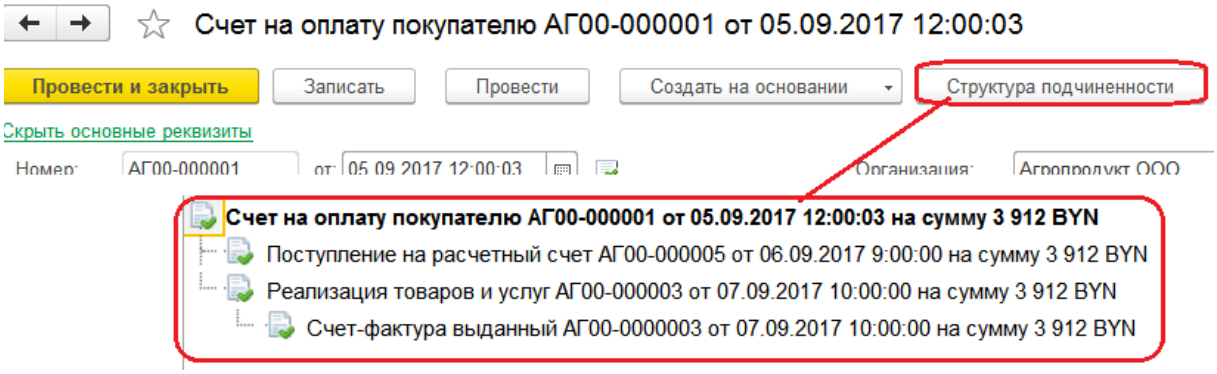


Рисунок 76 – **Структура подчиненности документов по операции 4**

Операция 5. По ТТН № 1090439 от 10 сентября 201_ г. реализована ЧТУП «ВТАМА» готовая продукция со склада «Готовая продукция» согласно договору № 99/09 от 09.09.201_ г. (таблица 30).

Таблица 30 – **Данные ТТН № 1090439**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Гурман»	упак.	1 000	2,60	2 600,00	20	520,00	3 120,00
Итого				2 600,00		520,00	3 120,00

Операция 6. Выписано платежное требование № 39 от 10 сентября 201_ г. на оплату продукции, реализованной по ТТН № 1090439 ЧТУП «ВТАМА».

Платежное требование № 39 оплачено покупателем ЧТУП «ВТАМА», поступление денежных средств зарегистрировано в банковской выписке за 11 сентября 201_ г.

Справочная информация. Документ *Платежное требование* (пункт панели разделов *Банк и касса → Банк → Платежное требование*) применяется при расчетах с покупателями и заказчиками, в программе он предназначен для подготовки печатной формы платежного требования. Проводки данный документ не формирует.

На основании *Платежного требования* можно создать документ *Поступление на расчетный счет*, при проведении которого формируются проводки по поступлению денежных средств от покупателя на расчетный счет.

Пример оформления документов *Платежное требование выставленное* и *Поступление на расчетный счет* представлен на рисунке 77.

Операция 7. По товарной накладной № 0475980 от 21 сентября 201_ г. реализованы со склада «Готовая продукция» пельмени «Фермерские» 155 упаковок по цене 2,00 р. ИП Н. В. Королевой согласно договору № 15/10.

Оплата (авансовый платеж) произведена за наличный расчет по приходному кассовому ордеру № 174 от 20 сентября 201_ г. на сумму 372,00 р., в том числе НДС 62,00 р. (приходный кассовый ордер был сделан по операции 10 лабораторной работы 4).

Справочная информация. Рекомендуется проверить оформление *Приходного кассового ордера* № 176 в журнале *Приходные кассовые ордера*. По этому ордеру должна быть проводка на сумму аванса Дт 50.1 Кт 62.5 на сумму 372,00 р.

Затем оформить документ *Реализация товаров и услуг*, после проведения проверить наличие проводки на зачет аванса Дт 62.5 Кт 62.1 на сумму 372,00 р. Выполнение операции проверить в *Оборотно-сальдовой ведомости по счету 62* (рисунок 78).

Платежное требование АГ00-000001 от 10.09.2017 9:00:01

Провести и закрыть | Записать | Провести | Структура подчиненности | Создать на основании | Платежное т

Поступление на расчетный счет

Номер: АГ00-000001 от: 10.09.2017 Валюта: BYN

Организация: Агропродукт ООО Банковский счет: BY50AKBB360210100004, ОАО "Белагропромбан

УНП 400035085 , ООО "Агропродукт"

Плательщик: ЧТУП "ВТАМА" Счет плательщика: 3012401812013, Центральное отделение ОАО "

УНП 490575417, ЧТУП "ВТАМА"

Сумма платежа: 3 120,00 Вид платежа: Электронно

Поступление на расчетный счет АГ00-000006 от 11.09.2017 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Дт Кт | Структура подчиненности

Скрыть основные реквизиты

Расчеты

Добавить

N	Договор / Статья движения ден. средств	Сумма платежа	Погашение задолженности / Документ расчетов	Ставка НДС / Сумма НДС	Счет расчетов / Счет авансов
1	Договор № 99/09 от 09.09.2017	3 120,00	По документу	20%	62.1
	Поступление от покупателей за продук...		Реализация товаров и услуг АГ00-000004 ...	520,00	62.5

Дата	Счет Дт / Подраздел... Дт	Субконто Дт	Колич... / Валют... / Вал. сумм...	Счет Кт / Подразделение Кт	Субконто Кт	Коли... / Вал... / Вал. сумма	Сумма / Содержание
11.09.2017 12:00:00	51	BY50AKBB360210100004, ОАО "Белаг...		62.1	ЧТУП "ВТАМА"		3 120,00
		Поступление от покупателей за продук...			Договор № 99/09 от 09.09.2017		Поступление на р/с по вх.д.39 от ...
					Реализация товаров и услуг АГ...		

Рисунок 77 – **Пример оформления документа *Платежное требование* и создание на его основании документа *Поступление на расчетный счет***

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Счет / Контрагенты / Договоры / Документы расчетов с контрагентом	Сальдо на начало периода: Дебет	Сальдо на начало периода: Кредит	Обороты за период: Дебет	Обороты за период: Кредит	Сальдо на конец периода: Дебет	Сальдо на конец периода: Кредит
62			744,00	744,00		
62.1			372,00	372,00		
ИП Королева Наталья Викторовна			372,00	372,00		
Договор №15/10 от 12.05.2017			372,00	372,00		
Реализация товаров и услуг АГ00-000005 от 21.09.2017 12:00:01			372,00	372,00		
62.5			372,00	372,00		
ИП Королева Наталья Викторовна			372,00	372,00		
Договор №15/10 от 12.05.2017			372,00	372,00		
Приходный кассовый ордер АГ00-000174 от 20.09.2017 0:00:00			372,00	372,00		
Итого			**744,00**	**744,00**		

Рисунок 78 – **Отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62* для покупателя *ИП Н. В. Королевой***

Операция 8. Выписан счет на оплату продукции № 28 от 25 сентября 201_ г. покупателю ЧУП «Пятья» согласно договору № 120/09 от 25.09.201_ г. Отпускные цены увеличены на 20% (таблица 31).

Таблица 31 – **Данные счета № 27 и ТТН № 1090440**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Гурман»	упак.	1 000	3,12	3 120,00	20	624,00	3 744,00
Пельмени «Фермерские»	упак.	1 000	2,64	2 640,00	20	528,00	3 168,00
Итого				5 760,00		1 152,00	6 912,00

Справочная информация. На практике достаточно часто бывает необходимо оформить продажу продукции, товаров (услуг) покупателю по ценам, отличающимся от установленных и зарегистрированных и информационной базе с помощью документа *Установка цен номенклатуры*. Причем эти значения цен продажи нет необходимости регистрировать.

Самый простой и очевидный способ такой корректировки – изменить вручную значение в колонке *Цена* для нужной позиции. В документах *Счет на оплату*, *Реализация товаров и услуг*, как и в документе *Установка цен номенклатуры* есть функционал по групповому изменению цен в табличных частях. Рассмотрим эту возможность на примере документа *Счет на оплату* (рисунок 79).

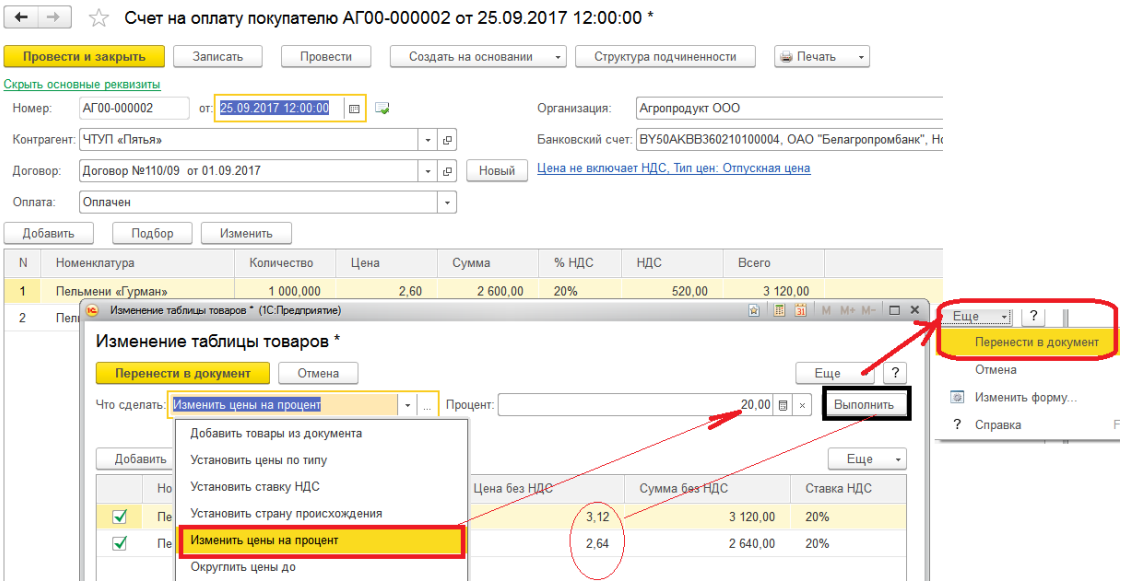


Рисунок 79 – **Групповое изменение цен в документах**

По платежному поручению № 158 от 25 сентября 201_ г. ЧТУП «Пятья» перечислен аванс за продукцию по счету № 28, поступление денежных средств зарегистрировано в банковской выписке от 26 сентября 201_ г.

По ТТН № 1090440 от 27 сентября 201_ г. реализована готовая продукция со склада «Готовая продукция» согласно ранее выписанному счету № 28 (таблица 31).

Операция 9. По ТТН № 1090441 от 29 сентября 201_ г. реализована ЧУП «Гомельский центральный рынок» готовая продукция со склада «Готовая продукция» согласно договору № 56/12 (таблица 32).

Выписано платежное требование № 41 от 29 сентября 201_ г. на оплату продукции, реализованной по ТТН № 10904441.

Таблица 32 – **Данные ТТН № 1090441**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количест-во	Цена, р.	Сумма, р.	НДС, %	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
Пельмени «Русские»	упак.	1 500	3,60	5 400,00	20	1 080,00	6 480,00
Пельмени «Гурман»	упак.	400	3,12	1 248,00	20	269,60	1 497,60
Пельмени «Фермерские»	упак.	345	2,64	910,80	20	182,16	1 092,96
Итого				7 558,80		1 511,76	9 070,56

Операция 10. Согласно отчету производства за смену № 131 от 30 сентября 201_ г. оприходована на склад «Готовая продукция» продукция, выпущенная из цеха по производству пельменей (таблица 33).

Таблица 33 – **Данные отчета производства за смену № 131**

Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Цена (плановая), р.	Сумма (плановая), р.
Пельмени «Гурман»	упак.	500	2,50	1 250,00

Задание 6.7. Проконтролируйте правильность ввода и проведения документов, используя стандартные отчеты программы:

- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 «Готовая продукция»*;
- *Карточка счета по счету 43 «Готовая продукция»*;
- *Анализ счета 43 «Готовая продукция»*;
- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»*;
- *Анализ счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»* (рисунок 80).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 за Сентябрь 2017 г.

Счет / Номенклатура / Партии / Склады	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
43	БУ	20 900,00		5 750,00	25 400,00	1 250,00	
	Кол.	9 000,000		2 500,000	11 000,000	500,000	
Пельмени «Гурман»	БУ	5 500,00		3 750,00	8 000,00	1 250,00	
	Кол.	2 200,000		1 500,000	3 200,000	500,000	
Пельмени «Русские»	БУ	10 800,00			10 800,00		
	Кол.	4 500,000			4 500,000		
Пельмени «Фермерские»	БУ	4 600,00		2 000,00	6 600,00		
	Кол.	2 300,000		1 000,000	3 300,000		
Итого	**БУ**	**20 900,00**		**5 750,00**	**25 400,00**	**1 250,00**	
	Кол.	**9 000,000**		**2 500,000**	**11 000,000**	**500,000**	

Анализ счета 43 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо	20 900,00	
20	5 750,00	
90		25 400,00
Оборот	**5 750,00**	**25 400,00**
Конечное сальдо	**1 250,00**	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Контрагенты В группе из списка "ЧТУП "ВТАМА"; ЧУП «Гомельский центральн...; ЧТУП «Пятья»; ОДО «Светлара»; ИП Королева Наталья Викт..."

Счет / Контрагенты / Договоры / Документы расчетов с контрагентом	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
62	3 246,00		48 718,56	42 894,00	9 070,56	
62.1	3 246,00		37 522,56	31 698,00	9 070,56	
ИП Коропева Наталья Викторовна			372,00	372,00		
Договор №15/10 от 12.05.2017			372,00	372,00		
ОДО «Светлара»			11 880,00	11 880,00		
ЧТУП "ВТАМА"	1 387,80		5 376,00	6 763,80		
ЧТУП «Пятья»			10 824,00	10 824,00		
ЧУП «Гомельский центральный рынок»	1 858,20		9 070,56	1 858,20	9 070,56	
62.5			11 196,00	11 196,00		
ИП Коропева Наталья Викторовна			372,00	372,00		
ЧТУП «Пятья»			10 824,00	10 824,00		
Итого	**3 246,00**		**48 718,56**	**42 894,00**	**9 070,56**	

ООО "Агропродукт"

Анализ счета 62 за Сентябрь 2017 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Отбор: Контрагенты В списке "ИП Коропева На

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо	3 246,00	
50		372,00
51		31 326,00
62	11 196,00	11 196,00
90	37 522,56	
Оборот	**48 718,56**	**42 894,00**
Конечное сальдо	**9 070,56**	

Рисунок 80 – **Отчеты по счетам 62 *«Расчеты с покупателями и заказчиками»* и 43 *«Готовая продукция»***

Лабораторная работа 7
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию учета и технологию обработки операций по учету основных средств.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 7.1. Рассмотрите настройку в плане счетов следующих счетов бухгалтерского учета:

- 01 *«Основные средства»*;
- 02 *«Амортизация основных средств»*;
- 08 *«Вложения в долгосрочные активы»* (рисунок 81).

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Наименование	Заб.	А...	В	Кол.	П...	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
01	Основные средства		А				✓	Основные средства		
01.1	Основные средства в организации		А				✓	Основные средства		
02	Амортизация основных средств		П				✓	Основные средства		
02.1	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01		П				✓	Основные средства		
02.2	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03		П				✓	Основные средства		
02.2.1	Амортизация инвестиционной недвижимости		П				✓	Основные средства		
02.2.2	Амортизация предметов финансовой аренды (лизинга)		П				✓	Основные средства		
08.1	Приобретение и создание основных средств		А				✓			
08.1.1	Приобретение объектов основных средств		А		✓		✓	Номенклатура	Партии	Склады
08.1.2	Строительство объектов основных средств		А				✓	Объекты строительства	Статьи затрат (об)	Способы строительс

Рисунок 81 – **Фрагмент плана счетов**

Определите, по каким счетам организован многомерный и многоуровневый аналитический учет, какие объекты программы (справочники, перечисления, документы) используются для организации аналитического учета по данным счетам.

Задание 7.2. Заполните справочник *Способы отражения расходов по амортизации* (*погашению стоимости*) согласно данным таблицы 34, используя пункт панели разделов *Основные средства и НМА.*

Таблица 34 – **Сведения о способах отражения расходов по амортизации основных средств**

Наименование способа отражения	Счет затрат	Подразделение	Статья затрат	Номенклатурная группа
Начисление амортизации в дебет счета 26	26	Администрация	Амортизация основных средств	–
Начисление амортизации в дебет счета 20 (пельмени)	20.1	Производственный цех	Амортизация основных средств	Пельмени

Пример заполнения справочника *Способы отражения расходов по амортизации* (*погашению стоимости*) представлен на рисунке 82.

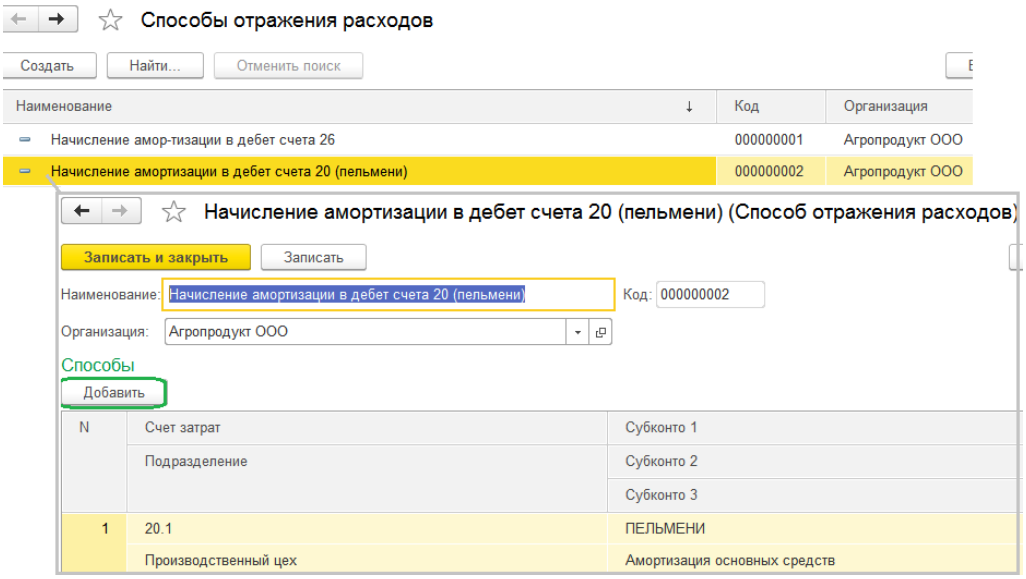


Рисунок 82 – **Пример заполнения справочника *Способы отражения расходов по амортизации* (*погашению стоимости*)**

Справочная информация. Справочник «*Способы отражения расходов по амортизации* (*погашению стоимости*)» предназначен для хранения списка возможных способов отражения расходов по амортизации (погашению стоимости) на счетах учета затрат предприятия.

Способ отражения расходов по амортизации указывается при принятии к учету основного средства.

При вводе способа отражения расходов по амортизации нужно указать счет бухгалтерского и налогового учета и соответствующую аналитику, по которой должна распределяться сумма амортизации.

Затраты по амортизации могут быть распределены в определенной пропорции по нескольким статьям затрат и объектам аналитики, например, по нескольким подразделениям организации. Для этого нужно установить значения коэффициентов распределения в поле «К». При расчете суммы амортизации суммируются значения заданных коэффициентов, а затем сумма амортизации распределяется пропорционально величине каждого коэффициента.

Задание 7.3. Проанализируйте элементы справочника *События с основными средствами.* Пример заполнения справочника представлен на рисунке 83.

Справочная информация. Справочник *События с основными средствами* предназначен для хранения перечня событий с основными средствами организации, например, принятие к учету основных средств, перемещение основных средств и т. п. Список возможных видов событий с основными средствами задается в реквизите *Вид события* из списка перечисления *Виды событий с основными средствами*.

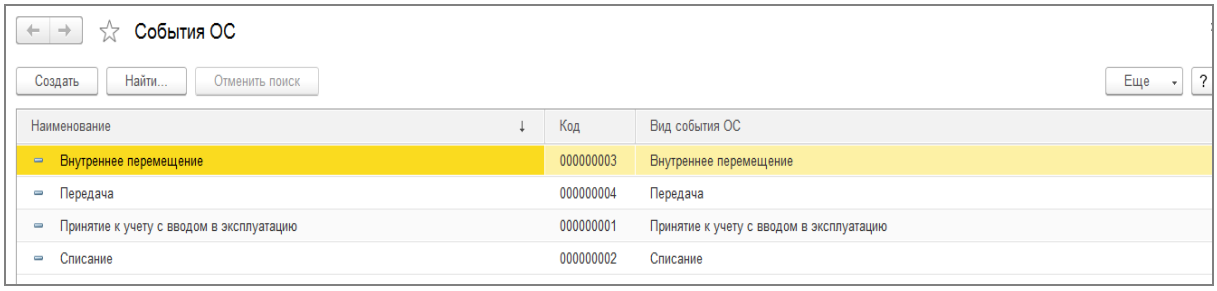


Рисунок 83 – **Пример заполнения справочника *События с основными средствами***

Задание 7.4. Введите начальные остатки по счетам 01 *«Основные средства»* и 02 *«Амортизация основных средств»* согласно данным таблицы 35 с использованием *Помощника ввода начальных остатков* используя пункт панели разделов *Справочники и настройка учета.*

Таблица 35 – **Сведения о начальных остатках основных средств**

Инвентарный номер	Наименование инвентарного объекта	Подразделение	Материально ответственное лицо	Способ поступления	Первоначальная стоимость, р.	Сумма начисленной амортизации, р.	Нормативный срок службы, лет	Дата принятия к учету
0001	Здание организации	Администрация	З. И. Максименко	Строительство	150 162	35 200	75	05.01.2011 г.
0002	Тестомес с опрокидывающим механизмом модель IMP	Производственный цех	Е. О. Евдокименко	Приобретение за плату	20 492	3 690	6	08.05.2016 г.
0003	Упаковочный автомат	Производственный цех	Е. О. Евдокименко	Приобретение за плату	10 487	2 100	6	12.03.2016 г.
0004	Низкотемпературная холодильная камера хранения	Производственный цех	Е. О. Евдокименко	Приобретение за плату	13 145	1 399	8	15.03.2014 г.
0007	Компьютер Apple Imac	Администрация	З. И. Максименко	Приобретение за плату	589	589	5	27.08.2012 г.
Итого					194 875	42 978		

Примечание – Для всех инвентарных объектов установить следующие параметры:

- счета бухгалтерского и налогового учета стоимости на момент ввода остатков 01.1 «Основные средства в организации»;
- счета бухгалтерского и налогового учета накопленной амортизации 02.1 «Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01»;
- порядок погашения стоимости – начисление амортизации; способ начисления амортизации – линейный способ; способ отражения расходов по начислению амортизации – в зависимости от подразделения.

Пример ввода начальных остатков по счетам 01 *«Основные средства»* и 02 *«Амортизация основных средств»* представлен на рисунке 84.

Проконтролируйте наличие и правильность ввода остатков по счетам 01 *«Основные средства»* и 02 *«Амортизация основных средств»* в отчете *Оборотно-сальдовая ведомость по счету.*

Сформируйте и проанализируйте отчет *Инвентарная книга основных средств* из пункта панели разделов *Основные средства и НМА.*

Справочная информация. Для вызова отчета используется пункт панели разделов *Основные средства и НМА.* Отчет формируется за период с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г. по каждому счету в отдельности. Остатки проверяются по каждому объекту аналитического учета (субконто) указанного счета.

Ввод начальных остатков (создание) *

Провести и закрыть | Записать | Провести | Показать справку | Еще

Номер: от: 31.08.2017 0:00:00

Организация: Агропродукт ООО Подразделение:

Раздел учета: Основные средства и доходные вложения (счета 01, 02, 03)

Добавить | Еще

N	Инвентарный н... / Код ОС	Основное средство	Счет амортиз...	Первоначальная стоимость (БУ)	Первоначальная стоимость (НУ)	Текущая стоимость (БУ)	Текущая стоимость (НУ)	Гра
1	00-000001 / 00-000001	Здание организации	02.1	15 162,00	15 162,00	15 162,00	15 162,00	

Основные средства: Здание организации

Записать и закрыть | Еще

Основное средство: Здание организации Инв. №: 00-000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Первоначальная стоимость

Первоначальная стоимость (БУ): 15 162,00

Первоначальная стоимость (НУ): 15 162,00

Стоимость на момент ввода остатков

Счет учета: 01.1

Стоимость на момент ввода остатков (БУ): 15 162,00

Стоимость на момент ввода остатков (НУ): 15 162,00

Накопленная амортизация

Счет начисления амортизации : 02.1

Накопленная амортизация (БУ): 808,00

Накопленная амортизация (НУ): 808,00

Параметры амортизации

Способ отражения расходов по амортизации: Начисление амортизации в дебет счета 26

Основные средства: Здание организации

Записать и закрыть | Еще

Основное средство: Здание организации Инв. №: 00-000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Общие сведения

Способ поступления: Строительство (создание)

Материально-ответственное лицо: Максименко Зоя Ивановна

Порядок учета: Начисление амортизации

Начисление амортизации

Способ начисления амортизации: Линейный способ

Срок полезного использования (в месяцах): 900 (75 лет)

Начислять амортизацию:

Сезонный характер производства:

График амортизации по году:

Срок использования для расчета амортизации: 900

Стоимость для расчета амортизации: 15 162,00

Сведения о последней перед вводом остатков модернизации

Сумма последней модернизации: 0,00

Основные средства: Здание организации

Записать и закрыть | Еще

Основное средство: Здание организации Инв. №: 00-000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Общие сведения

Порядок включения стоимости в состав расходов: Начисление амортизации

Начисление амортизации

Начислять амортизацию:

Метод начисления амортизации: Линейный

Стоимость для расчета амортизации НУ: 15 162,00

Срок использования для расчета амортизации НУ: 900

Срок полезного использования (в месяцах): 900 (75 лет)

Сезонный характер производства (НУ):

График амортизации НУ:

Основные средства: Здание организации - Бухгалтерия для Беларуси, редакция 2.1. Локализация для Республики Бе... (1С:Предприятие)

Основные средства: Здание организации

Записать и закрыть | Еще

Основное средство: Здание организации Инв. №: 00-000001

Начальные остатки | Бухгалтерский учет | Налоговый учет | События

Принятие к учету

Дата: 05.01.2011 Название документа: Акт ввода в эксплуатацию

Событие: Принятие к учету с вводом в эксплу Номер документа: 203

Рисунок 84 – **Пример ввода начальных остатков по счетам 01 «*Основные средства*» и 02 «*Амортизация основных средств*»**

Задание 7.5. Обработайте хозяйственные операции по движению основных средств с использованием документов типовой конфигурации программы из пункта панели разделов *Основные средства и НМА*:

- *Поступление оборудования*;
- *Поступление доп. расходов*;
- *Принятие к учету ОС*;
- *Списание ОС*;
- *Передача ОС.*

Операция 1. По ТТН № 0021478 от 10 сентября 201_ г. от ЧТУП «Оптима» согласно договору № 45/74 поступили компьютер Dell NTX 52-14 и принтер Samsung ML-8441.

В ТТН значится следующее:

- стоимость компьютера Dell NTX 52-14 без НДС – 11 740,00 р.;
- НДС – 20%;
- стоимость принтера Samsung MN-2135 без НДС – 5 230,00 р.;
- НДС – 20%.

Итого к оплате – 20 364,00 р.

Материальные ценности оприходованы на склад сырья и материалов.

Пример оформления документа *Поступление оборудования* представлен на рисунке 85.

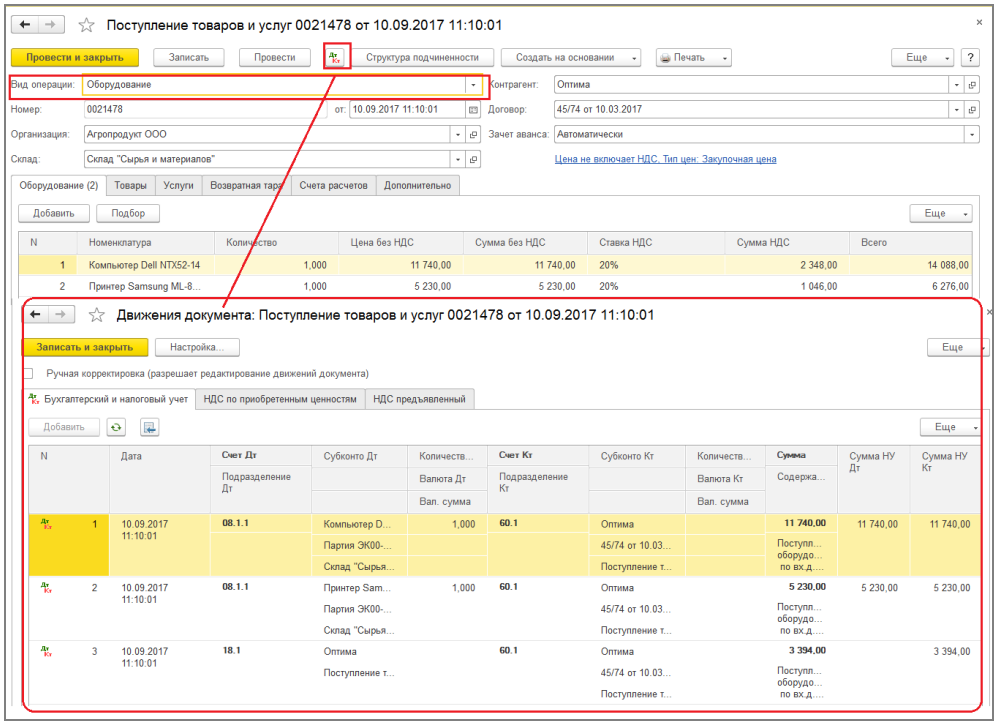


Рисунок 85 – **Пример заполнения документа *Поступление оборудования***

Справочная информация. При оформлении операций, связанных с приобретением основных средств, инвентарный объект заносится в справочник *Номенклатура* в группу *Оборудование* (объекты основных средств). Для данной группы в регистре сведений *Счета учета номенклатуры* необходимо проконтролировать установку следующих счетов учета:

- счет бухгалтерского учета 08.1.1 *«Приобретение объектов основных средств»*;
- счет учета НДС по приобретенным ценностям 18.1 *«НДС по приобретенным основным средствам»*;
- счет бухгалтерского учета доходов от реализации 91.1 *«Прочие доходы»*;
- счет бухгалтерского учета расходов 91.4 *«Прочие доходы»*;
- счет учета предъявленного НДС 18.1 *«НДС по приобретенным основным средствам»*;
- счет учета НДС по реализации 91.2 *«Налог на добавленную стоимость»*.

Пример заполнения элемента регистра сведений *Счета учета номенклатуры* для группы *Оборудование* представлен на рисунке 86.

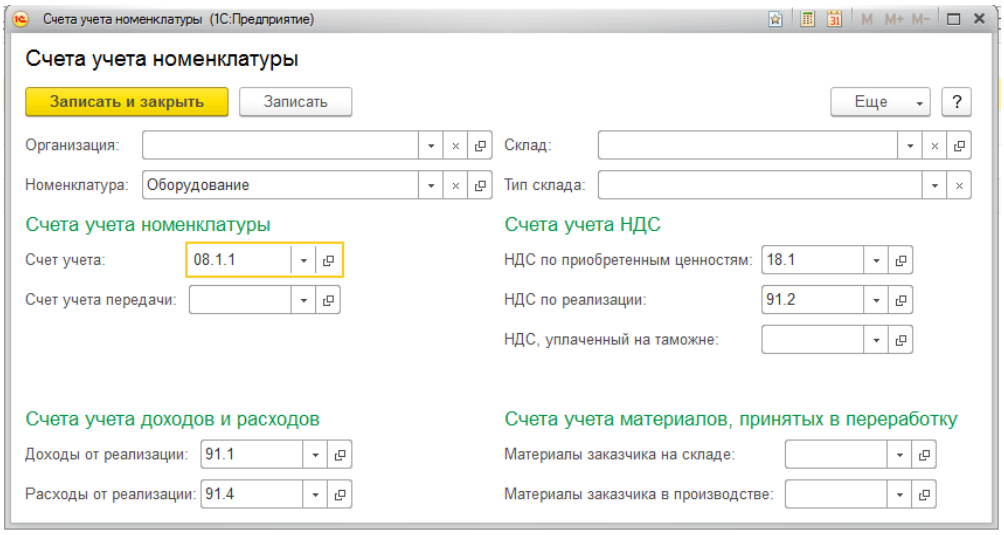


Рисунок 86 – **Пример заполнения регистра сведений *Счета учета номенклатуры* для группы *Оборудование***

Для отражения в программе операций поступления в организацию основных средств предназначен документ *Поступление оборудования.*

Для оформления услуг, связанных с приобретением объекта, дополнительно оформляется документ *Поступление доп. расходов.* Данный документ должен быть оформлен на основании документа *Поступление оборудования*.

Операция 2. По актам приема-передачи основных средств № 25–26 от 10 сентября 201_ г. компьютер Dell NTX 52-14 и принтер Samsung ML-8441 переданы в эксплуатацию в бухгалтерию. Нормативный срок службы приобретенных объектов – 6 лет.

Пример заполнения документа *Принятие к учету ОС* представлен на рисунке 87.

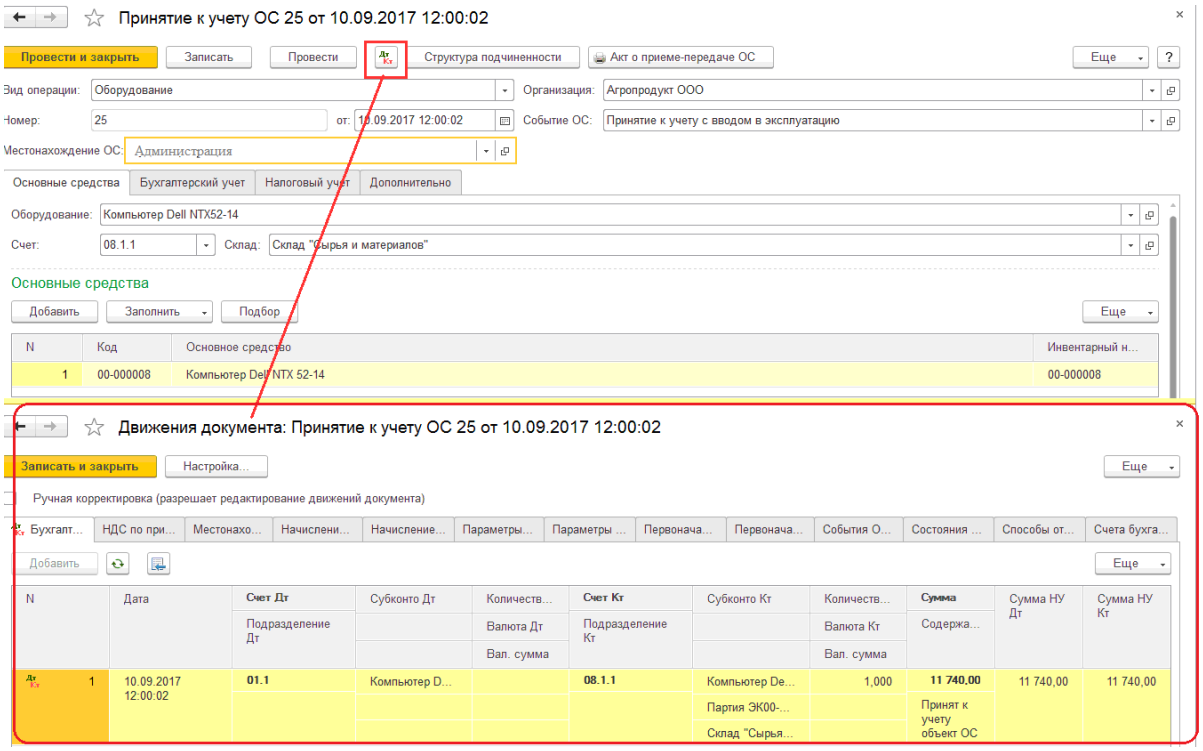


Рисунок 87 – **Пример оформления документа *Принятие к учету ОС***

Справочная информация. Для отражения принятия основных средств к бухгалтерскому учету в программе используется документ *Принятие к учету ОС.*

На вкладке *Основные средства* в реквизите *Оборудование* производится выбор объекта основных средств из справочника *Номенклатура*. Реквизит *Склад* заполняется выбором из справочника *Склады* (*места хранения*) того места хранения, на который объект был оприходован при поступлении в организацию. В табличной части вводится наименование объектов основных средств выбором из справочника *Основные средства*. На вкладке *Общие сведения* пользователю необходимо указать вид операции с объектом основных средств, способ отражения расходов по амортизации. Данный реквизит заполняется выбором соответствующего значения из справочника *События с основными средствами*.

Операция 3. По ТТН № 0084128 от 12 сентября 201_ г. от ОДО «Окант & К» согласно договору № 74/12 поступил пельменный аппарат HLT-700XL. В ТТН значится следующее:

- стоимость пельменного аппарата HLT-700XL без НДС – 5 810,00 р.;
- НДС – 20%.

Всего на сумму с НДС – 6 972,00 р.

Материальные ценности оприходованы на склад сырья и материалов.

Согласно счету на услуги № 56 от 12 сентября 201_ г. ОАО «Корта» согласно договору № 74/16 оказаны услуги по установке и наладке объекта. Стоимость услуг без НДС составила 890,00 р., НДС – 20%.

Операция 4. По акту приема-передачи основных средств № 27 от 12 сентября 201_ г. пельменный аппарат HLT-700XL передан в эксплуатацию в производственный цех. Нормативный срок службы приобретенных объектов – 8 лет.

Операция 5. Комиссия, назначенная распоряжением руководителя организации № 45 от 22 сентября 201_ г., осмотрела компьютер Apple Imac и установила его непригодность к эксплуатации в связи с моральным износом. Комиссией оформлен акт о списании объекта основных средств № 45 от 22 сентября 201_ г. и утвержден руководителем организации.

Пример заполнения документа *Списание ОС* представлен на рисунке 88.

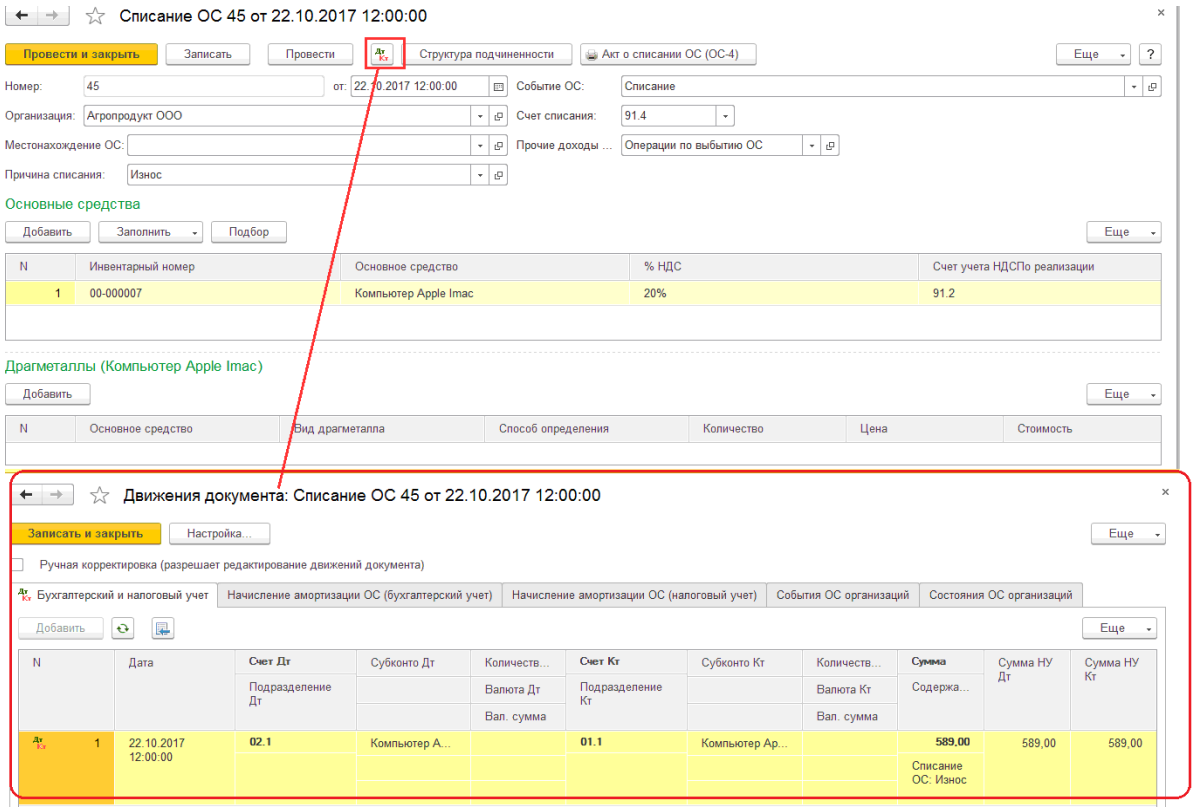


Рисунок 88 – **Пример оформления документа *Списание ОС***

Справочная информация. Для отражения операций по ликвидации основных средств в программе используется документ *Списание ОС* (пункт панели разделов *Основные средства и НМА*).

В шапке документа для целей ведения бухгалтерского учета указываются счета учета доходов (расходов), а также счета для учета НДС, для этих счетов указывается субконто.

В шапке документа указывается событие, оформляемое данным документом, выбором из справочника *События с основными средствами.* Выбранный элемент справочника должен иметь в реквизите *Вид события* значение *Списание.*

Выбывающие объекты выбираются из справочника *Основные средства.*

Операция 6. По ТТН № 0010008 от 29 сентября 201_ г. ООО «Пармак» по договору № 325/10 реализована низкотемпературная холодильная камера хранения по цене 15 000,00 р., в том числе НДС – 2 500,00 р.

Справочная информация. Документ *Передача ОС* предназначен для оформления продажи основных средств (из пункта панели разделов *Основные средства и НМА*). При проведении документа выполняется несколько операций:

- доначисление амортизации за месяц выбытия;
- списание основного средства с учета;
- отражение задолженности по взаиморасчетам с контрагентом.

Операция 7. Рассчитать амортизацию основных средств за сентябрь 201_ г.

Справочная информация. Для расчета амортизации основных средств используется регламентная операция *Амортизация ОС* (рисунок 89).

При проведении операции будет рассчитана амортизация тех объектов основных средств, для которых стоимость погашается посредством начисления амортизации и по которым амортизация не была начислена в течение отчетного периода другими документами. Например, документами *Передача ОС*, *Списание ОС.*

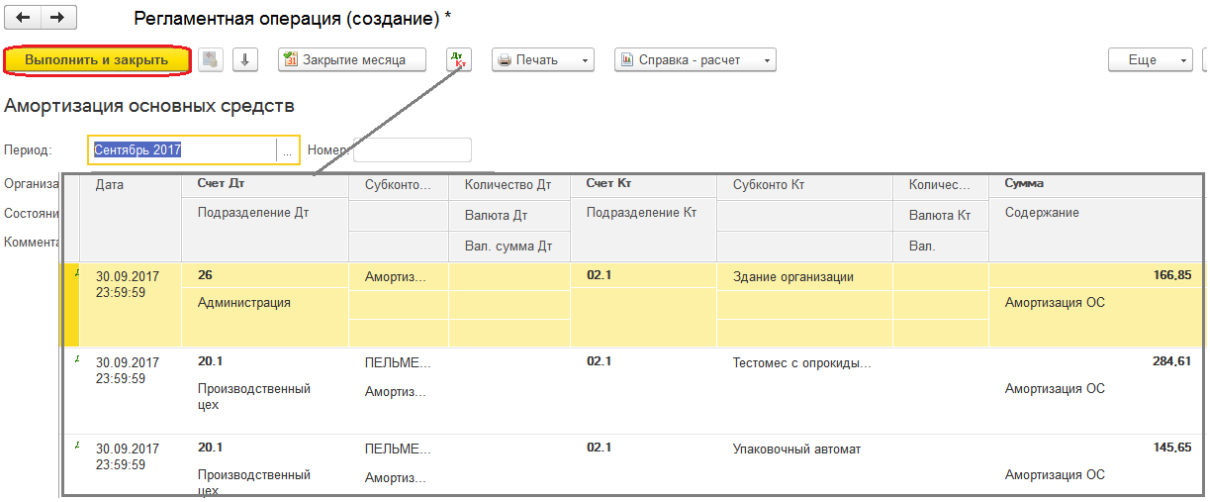


Рисунок 89 – **Пример оформления документа *Амортизация ОС***

Задание 7.6. Проконтролируйте правильность ввода документов, используя отчеты:

- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* по счетам 01 *«Основные средства»* и 02 *«Амортизация основных средств»*;
- *Карточка счета* по счету 01 *«Основные средства»*;
- *Анализ счета* по счету 01 *«Основные средства».*

Лабораторная работа 8
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ И РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить порядок обработки операций по движению денежных средств на расчетном счете и расчетов по налогам, отчислениям по социальному страхованию и с прочими дебиторами и кредиторами.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 8.1. Рассмотрите настройку в плане счетов следующих счетов бухгалтерского учета:

- 51 *«Расчетные счета»*;
- 68 *«Расчеты по налогам и сборам»*;
- 69 *«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»*;
- 73 *«Расчеты с персоналом по прочим операциям»*;
- 76 *«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»* (рисунок 90).

Проанализируйте, по каким счетам организован многомерный и многоуровневый аналитический учет, какие объекты программы используются для организации аналитического учета по данным счетам.

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Наименование	З...	А...	В...	К...	Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
51	Расчетные счета		А					Банковские счета	Статьи движения денежных средств (об)	
68	Расчеты по налогам и сборам		А.					Виды платежей в ...		
68.1	Расчеты по налогам и сборам, относимым ...		А.					Виды платежей в ...		
68.1.1	Экологический налог		А.					Виды платежей в ...		
68.1.2	Земельный налог		А.					Виды платежей в ...		
68.1.3	Налог за размещение отходов		А.					Виды платежей в ...		
68.1.4	Налог на недвижимость		А.				✓	Виды платежей в ...		
68.2	Расчеты по налогам и сборам, исчисляемы...		А.				✓	Виды платежей в ...		
68.2.1	Налог на добавленную стоимость		А.				✓	Виды платежей в ...		
69	Расчеты по социальному страхованию и об...		А.					Виды платежей в ...		
69.1	Расчеты по социальному страхованию		А.					Виды платежей в ...	Работники организаций	
69.2	Расчеты по пенсионному обеспечению (стр...		А.					Виды платежей в ...	Работники организаций	
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям		А				✓	Работники органи...		
73.1	Расчеты по предоставленным займам		А				✓	Работники органи...		
73.2	Расчеты по возмещению ущерба		А				✓	Работники органи...		
73.3	Расчеты по прочим операциям		А				✓	Работники органи...		
76	Расчеты с разными дебиторами и кредитор...		А.				✓	Контрагенты	Договоры	
76.1	Расчеты по исполнительным документам		А.				✓	Контрагенты		
76.7	Прочие расчеты с разными дебиторами и к...		А.				✓	Контрагенты	Договоры	Документы расчето

Рисунок 90 – **Фрагмент плана счетов**

Задание 8.2. Введите начальные остатки на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблиц 36–37. По мере ввода информации дополните справочники *Контрагенты*, *Договоры* и *Банковские счета*. Проконтролируйте правильность ввода остатков, используя отчет *Оборотно-сальдовая ведомость по счету.*

Справочная информация. Для ввода начальных остатков по счетам 60.1 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»*, 68 *«Расчеты по налогам и сборам»*, 69 *«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»* и 76.8 *«Расчеты по обязательному страхованию»* в программе используется обработка *Помощник ввода начальных остатков.* Порядок использования обработки рассмотрен в лабораторной работе 3.

Таблица 36 – **Сведения о начальных остатках по счету 60.1 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»* на 1 сентября 201_ г.**

Наименование кредитора	Сведения о договоре	Сумма кредиторской задолженности без НДС, р.	Сумма НДС, р.	Всего с НДС, р.
РУП «Гомельэнерго»	№ 141/12 от 12.01.201_ г.	830,00	166,00	996,00
РУП «Белтелеком»	№ 142/12 от 14.01.201_ г.	120,00	24,00	144,00
Итого		950,00	190,00	1 140,00
Примечание – Для всех контрагентов произвольно ввести сведения о расчетных счетах, установить вид договора «с поставщиком».				

Таблица 37 – **Сведения о начальных остатках по налогам и отчислениям в фонды на 1 сентября 201_ г.**

Наименование платежа	Счет учета	Сумма кредиторской задолженности, р.
Подоходный налог	68.4.1	847,00
НДС	68.2.1	953,00
Страховые взносы в ФСЗН РБ	69.1	2 215,00
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование	69.2	65,00
Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве	76.8	40,00
Итого		4 120,00

Задание 8.3. Обработайте хозяйственные операции, используя документы типовой конфигурации программы. По мере ввода информации дополните нормативно-справочную информацию в программе.

Операция 1. Согласно счету № 615 от 28 сентября 201_ г. начислено РУП «Белтелеком» по договору № 142/12 от 14.01.201_ г. за услуги связи без НДС на общехозяйственные цели 160,00 р.

НДС по ставке 20% – 32,00 р.

Всего на сумму с НДС – 192,00 р.

Пример заполнения документа *Поступление товаров и услуг* представлен на рисунке 91.

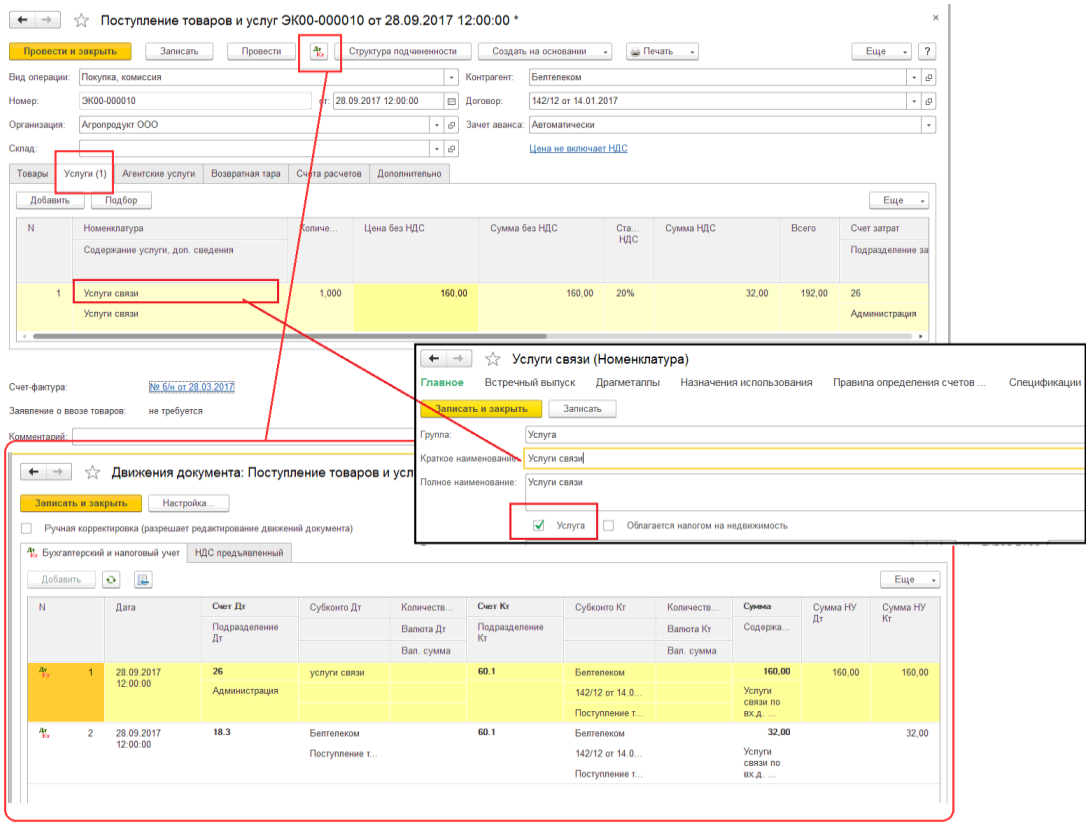


Рисунок 91 – **Пример оформления документа *Поступление товаров и услуг***

Справочная информация. Для оформления операций по начислению за оказанные услуги в программе используется документ *Поступление товаров и услуг* (пункт панели разделов *Покупки и продажи*). Сведения о полученной услуге заполняются на вкладке *Услуга*. Для каждой полученной услуги в табличной части документа заполняются ее наименование (выбором из справочника *Номенклатура* группы *Услуги*), содержание операции, количество, цена, счет затрат бухгалтерского учета и его субконто.

Операция 2. Согласно счету № 514 от 28 сентября 201_ г. начислено РУП «Гомельэнерго» по договору № 141/12 от 12.01.201_ г. за освещение без НДС на следующие цели:

- технологические цели в цеху по производству пельменей – 450,00 р.;
- общепроизводственные цели – 200,00 р.;
- общехозяйственные цели – 150,00 р.

НДС по ставке 20% – 160,00 р.
Всего на сумму с НДС – 960,00 р.

Задание 8.4. Оформите платежные документы по перечислению денежных средств с расчетного счета.

Операция 1. По платежному поручению № 458 от 7 сентября 201_ г. перечислена задолженность в бюджет по подоходному налогу в сумме 847,00 р.

Пример оформления документа по операции 1 представлен на рисунке 92.

Справочная информация. Для оформления операций 1–8 по перечислению денежных средств в счет погашения кредиторской задолженности по расчетам с бюджетом, ФСЗН РБ и полученных услуг в программе используются документы *Платежное поручение* из пункта панели разделов *Банк и касса.*

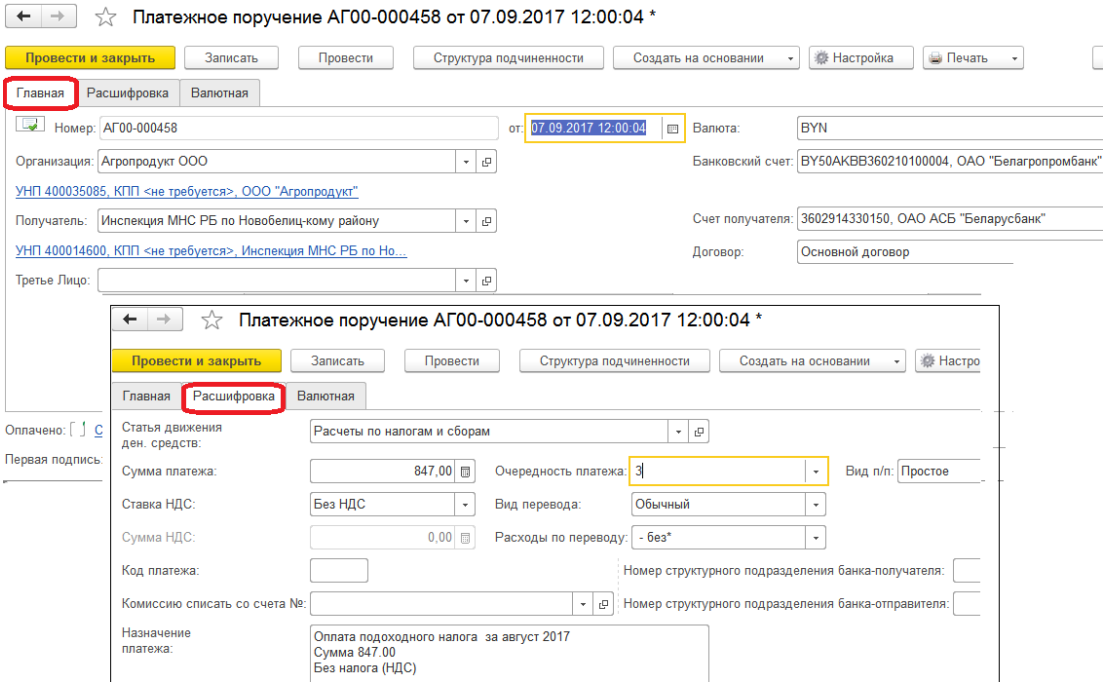


Рисунок 92 – **Пример оформления документа *Платежное поручение***

Операция 2. По платежному поручению № 459 от 7 сентября 201_ г. перечислена задолженность в бюджет по НДС в сумме 953,00 р.

Операция 3. По платежному поручению № 460 от 7 сентября 201_ г. перечислена задолженность в ФСЗН РБ в сумме 2 280,00 р., в том числе по обязательному социальному страхованию – 2 215,00 р. (счет 69.1 «Расчеты по социальному страхованию») и обязательному пенсионному страхованию – 65,00 р. (счет 69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»).

Операция 4. По платежному поручению № 461 от 7 сентября 201_ г. перечислена задолженность в БРУСП «Белгосстрах» по Гомельской области по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве в сумме 40,00 р.

Операция 5. По платежному поручению № 462 от 8 сентября 201_ г. оплачено РУП «Гомельэнерго» по договору № 141/12 за полученные услуги в сумме 996,00 р., в том числе НДС в размере 166,00 р.

Операция 6. По платежному поручению № 463 от 8 сентября 201_ г. оплачено РУП «Белтелеком» по договору № 142/12 за полученные услуги в сумме 144,00 р., в том числе НДС в размере 24,00 р.

Операция 7. По платежному поручению № 464 от 12 сентября 201_ г. оплачено ЧТУП «Оптима» по договору № 45/74 за компьютер Dell NTX 52-14 и принтер Samsung ML-8441 (см. операцию 1 задания 7.5 лабораторной работы 7). Сумму оплаты определить.

Справочная информация. Для оформления операций 7–8 по перечислению денежных средств в счет погашения кредиторской задолженности за полученные объекты основных средств в программе используется документ *Платежное поручение*, который формируется на основании ранее оформленного документа *Поступление оборудования.*

Операция 8. По платежному поручению № 465 от 12 сентября 201_ г. оплачено ОДО «Окант & К» по договору № 74/12 за пельменный аппарат HLT-700XL (см. операцию 3 задания 7.5 лабораторной работы 7). Сумму оплаты определить.

Операция 9. По платежному поручению № 466 от 12 сентября 201_ г. оплачено ОАО «Корта» по договору № 74/16 за оказанные услуги (см. операцию 3 задания 7.5 лабораторной работы 7). Сумму оплаты определить.

Операция 10. Согласно распоряжению руководителя организации от 29 сентября 201_ г. недостача материалов, выявленная при проведении инвентаризации в кладовой цеха по производству пельменей, отнесена на материально ответственное лицо Е. О. Евдокименко (см. операцию 1 задания 5.9 лабораторной работы 5). Пример оформления операции представлен на рисунке 93.

Справочная информация. Операцию 10 оформить вводом документа *Операция* из журнала *Операций* (пункт панели раздела *Главное*).

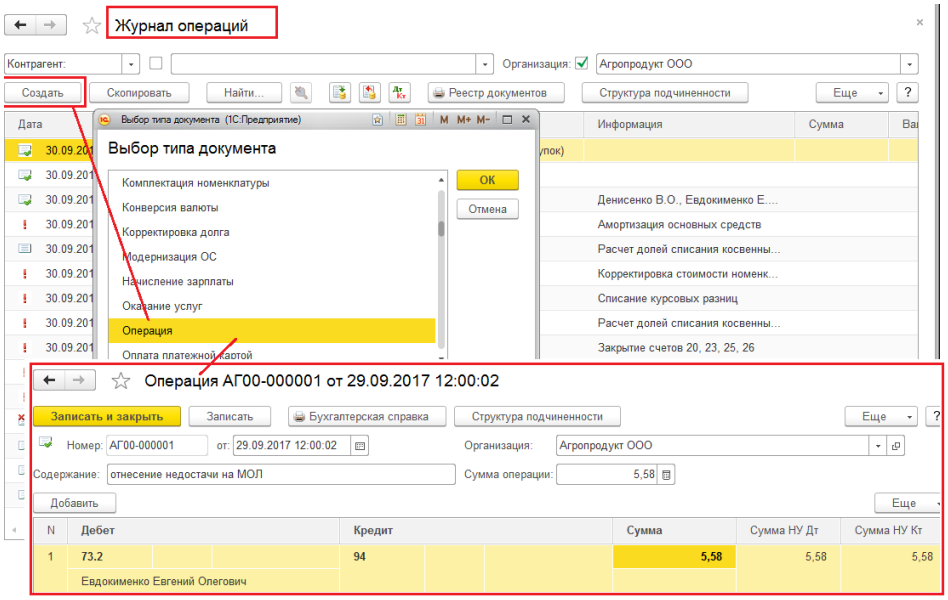


Рисунок 93 – **Пример оформления документа *Операция***

Задание 8.5. Изучите назначение и порядок использования журнала *Банковские выписки* (раздел *Банк и касса*). Создайте документы *Списание с расчетного счета* по ранее оформленным платежным поручениям, используя журнал *Банковские выписки*.

Справочная информация. Для регистрации оплаты документов *Платежное поручение* в программе используется *Банковская выписка*, которая вызывается из пункта панели разделов *Банк и касса*.

В шапке журнала указывается дата обрабатываемой выписки банка, в которую необходимо включить ранее сформированные платежные поручения. Для их подбора необходимо нажать кнопку *Подобрать*. В открывшемся окне *Подбор неоплаченных платежных поручений* отмечаются платежные поручения, которые должны быть включены в выписку банка за указанную дату. После нажатия кнопки *Сформировать строки выписки банка* формируются и проводятся документы *Списание с расчетного счета*.

Пример использования *Банковской выписки* представлен на рисунке 94.

Операция 1. Согласно банковской выписке от 7 сентября 201_ г. произведена оплата по платежным поручениям № 458–461 (см. операции 1–4 задания 8.4 лабораторной работы 8).

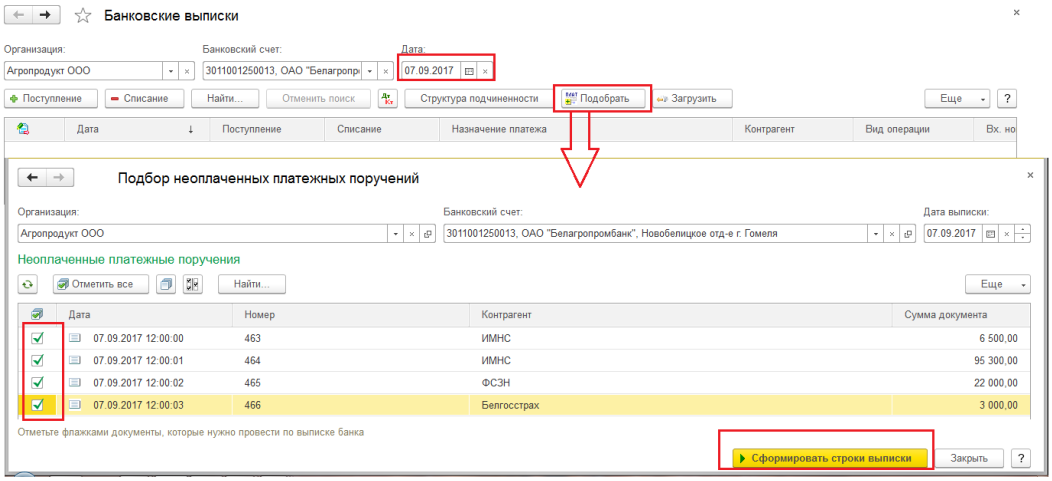


Рисунок 94 – **Порядок использования журнала *Банковские выписки***

Операция 2. Согласно банковской выписке от 8 сентября 201_ г. произведена оплата по платежным поручениям № 462–463 (см. операции 5–6 задания 8.4 лабораторной работы 8).

Операция 3. Согласно банковской выписке от 12 сентября 201_ г. произведена оплата по платежным поручениям № 464–466 (см. операции 7–9 задания 8.4 лабораторной работы 8).

Операция 4. Согласно банковской выписке от 29 сентября 201_ г. по платежному поручению № 333 на расчетный счет от ООО «Пармак» поступили денежные средства за низкотемпературную холодильную камеру хранения (см. операцию 6 задания 7.5 лабораторной работы 7).

Справочная информация. Ввод выписок банка в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» осуществляется 2 способами:

- ручным вводом банковских выписок;
- выгрузкой банковских выписок из *Клиент-банка*.

В практикуме был рассмотрен ручной способ.

Внесение данных по поступлению и списанию денежных средств происходит в журнале *Банковские выписки* (раздел *Банк и касса*). Чтобы внести вручную в программу информацию из банковской выписки о движении денежных средств, необходимо в форме журнала нажать на кнопку *Поступление* или кнопку *Списание* и заполнить открывшиеся документы *Поступление денежных средств* или *Списание денежных средств*.

Есть другой способ ввода банковских выписок *вручную*: на основании других документов. Тогда данные поступления и списания заполняются автоматически по документам-основаниям.

Поступление денежных средств оформляется на основании *Счета покупателю*, *Платежного требования*, *Реализации товаров и услуг* (*накладной*), *Передачи оборудования* и других документов.

Списание денежных средств оформляется на основании документов *Счет от поставщика*, *Платежное поручение*, *Поступление товаров и услуг* (*накладная*) и других документов.

Второй способ *Выгрузка выписок из Клиент-банка в 1С: Бухгалтерию 8.3* не рассматривался. В этом случае работа бухгалтерии построена таким образом, что в течении дня бухгалтер должен подготовить платежные поручения в банк по текущим операциям и разнести полученные выписки из банка по уже выполненным банком операциям. Работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» по взаимодействию с банком сводится к оформлению в программе платежных поручений, исходящих в банк, и последующего внесения данных по исполненным банком операциям.

Автоматизация этого процесса предусматривает загрузку банковских выписок из *Клиент-банка* в программу «1С: Бухгалтерия 8.3» и выгрузку платежных поручений из программы «1С: Бухгалтерия 8.3» в *Клиент-банк.*

На текущий момент большинство банков поддерживают формат обмена данными с программами 1С. Загрузка банковских выписок после настройки обмена с банком производится из Журнала *Банковских выписок* по кнопке *Загрузить*.

Задание 8.6. Проконтролируйте правильность ввода документов, используя следующие отчеты (пункт панели разделов *Главное*):

• *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* по счетам 51 *«Расчетные счета»*, 60 *«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»*, 69 *«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»*, 76.8 *«Расчеты по обязательному страхованию»*;

• *Анализ счета* по счету 51 *«Расчетные счета»* и др. (рисунок 95).

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 60 Агропродукт ООО

Сформировать отчет | Печать | Σ 0,00 | Показать настройки | Изменить форму... | ?

Счет / Контрагенты	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60		1 140,00	29 544,00	29 556,00		1 152,00
60.1		1 140,00	29 544,00	29 556,00		1 152,00
ОАО «Корта»			1 068,00	1 068,00		
ОДО «Окант & К»			6 972,00	6 972,00		
РУП «Белтелеком»		144,00	144,00	192,00		192,00
РУП «Гомельэнерго»		996,00	996,00	960,00		960,00
ЧТУП "Оптима"			20 364,00	20 364,00		
Итого		**1 140,00**	**29 544,00**	**29 556,00**		**1 152,00**

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 за Сентябрь 2017 г. ООО "Агропродукт"

Период: 01.09.2017 — 30.09.2017 ... Счет: 51 Агропродукт ООО

Сформировать отчет | Печать | Σ 0,00 | Показать настройки | Изменить форму... | ?

Счет / Банковские счета / Статьи движения денежных средств	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
51	49 950,00		46 326,00	46 197,29	50 078,71	
BY50AKBB360210100004, ОАО "Белагропромбанк", Новобелицкое отд-е г. Гомеля	49 950,00		46 326,00	46 197,29	50 078,71	
Выручка от продажи ОС			15 000,00			
Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов				10 113,29		
Оплата труда				3 260,00		
Получение наличных в банке				300,00		
Поступление от покупателей за продукцию			31 326,00			
Приобретение ОС				28 404,00		
Расчеты по налогам и сборам				4 120,00		
Итого	**49 950,00**		**46 326,00**	**46 197,29**	**50 078,71**	

Рисунок 95 – **Отчеты *Оборотно-сальдовая ведомость* по счетам 60, 51**

Лабораторная работа 9
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию, ведение нормативно-справочной информации, порядок обработки операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 9.1. Рассмотрите настройку плана счетов бухгалтерского учета по следующим счетам:

- 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*;
- 69 *«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»* (рисунок 96).

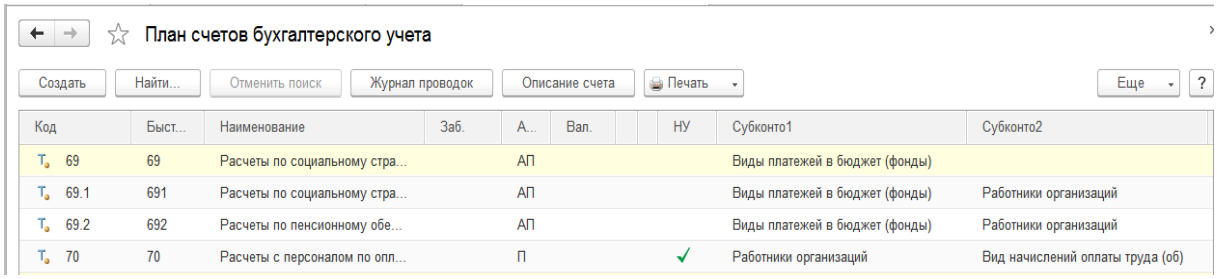


Рисунок 96 – **Фрагмент плана счетов**

Задание 9.2. Введите начальные остатки на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблицы 38 с использованием обработки *Помощник ввода начальных остатков*.

Таблица 38 – **Сведения об остатках по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»***

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Сумма задолженности на 01.09.201_ г., р.	Количество иждивенцев, чел.	Счет бухгалтерского учета зарплаты
1	Зуев Евгений Николаевич	530	–	26
2	Максименко Зоя Ивановна	510	1	26
3	Федорцова Дарья Борисовна	420	1	26
4	Крот Мария Николаевна	450	1	26
5	Карась Светлана Петровна	450	2	26
6	Евдокименко Евгений Олегович	470	1	20
7	Денисенко Владимир Алексеевич	430	–	20
Итого		3 260		

Порядок ввода начальных остатков по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»* представлен на рисунке 97.

Проконтролируйте правильность ввода остатков в отчете *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*.

Ввод начальных остатков ЭК00-000019 от 31.08.2017 12:00:01

Провести и закрыть | Записать | Провести | Режим ввода остатков... | Показать справку | Еще

Номер: ЭК00-000019 от: 31.08.2017 12:00:01

Организация: Агропродукт ООО

Раздел учета: Расчеты с персоналом по оплате труда и депонентам (счета 70, 76.5)

Добавить | Еще

N	Счет учета	Сотрудник	Сумма	Месяц начисле...	Способ выплаты	Подразделение
1	70	Зуев Евгений Николаевич	530,00	01.08.2017	Через банк	Администрация
2	70	Максименко Зоя Ивановна	510,00	01.08.2017	Через банк	Администрация
3	70	Федорцова Дарья Борисовна	420,00	01.08.2017	Через банк	Администрация
4	70	Крот Мария Николаевна	450,00	01.08.2017	Через банк	Склад сырья и материалов
5	70	Карась Светлана Петровна	450,00	01.08.2017	Через банк	Склад готовой продукции
6	70	Евдокименко Евгений Олегович	470,00	01.08.2017	Через банк	производственный цех
7	70	Денисенко Владимир Алексеевич	430,00	01.08.2017	Через банк	производственный цех

Движения документа: Ввод начальных остатков ЭК00-000019 от 31.08.2017 12:00:01

Записать и закрыть | Настройка... | Еще

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет | Взаиморасчеты с сотрудниками | Зарплата к выплате

Добавить | Еще

N	Дата	Счет Дт / Подразделение Дт	Субконто Дт	Количеств... / Валюта Дт / Вал. сумма	Счет Кт / Подразделение Кт	Субконто Кт	Количеств... / Валюта Кт / Вал. сумма	Сумма / Содержа...	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
1	31.08.2017 12:00:01	000			70	Зуев Евгений... <...>		530,00 Остатки по разделу:...		530,00
2	31.08.2017 12:00:01	000			70	Максименко ... <...>		510,00 Остатки по разделу:...		510,00
3	31.08.2017 12:00:01	000			70	Федорцова Д... <...>		420,00 Остатки по разделу:...		420,00

Рисунок 97 – **Пример ввода начальных остатков по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»***

Задание 9.3. Заполните справочник *Зарплатные проекты* для возможности выплаты заработной платы безналичным способом с помощью перевода на банковские карты. Пример заполнения элемента справочника представлен на рисунке 98.

Справочная информация. Если заработная плата работников выплачивается безналичным способом с помощью перевода на банковские карты, то при заключении договора с банком нужно создать в справочнике *Зарплатные проекты* новый элемент (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*). В нем следует указать банк, выбрав его из встроенного банковского классификатора. В поле *Название проекта* автоматически появится наименование банка, при необходимости название можно изменить вручную.

ОАО "Белагропромбанк", Новобелицкое отд-е г. Гомел (Зарплатный проект) (1С:Предприятие)

ОАО "Белагропромбанк", Новобелицкое отд-е г. Гомел (Зарплатный проект)

Записать и закрыть | Записать | Еще

Организация: Агропродукт ООО | Банк: ОАО "Белагропромбанк", Новобелицк

Наименование: ОАО "Белагропромбанк", Новобелицкое отд-е г. Гомел

Рисунок 98 – **Пример заполнения элемента справочника *Зарплатные проекты***

Задание 9.4. Заполните регистр сведений *Выплата зарплаты* для ввода номеров лицевых счетов сотрудникам организации (номера лицевых счетов введите произвольно). Пример заполнения регистра сведений *Выплата зарплаты* в карточке *Сотрудник* представлен на рисунке 99.

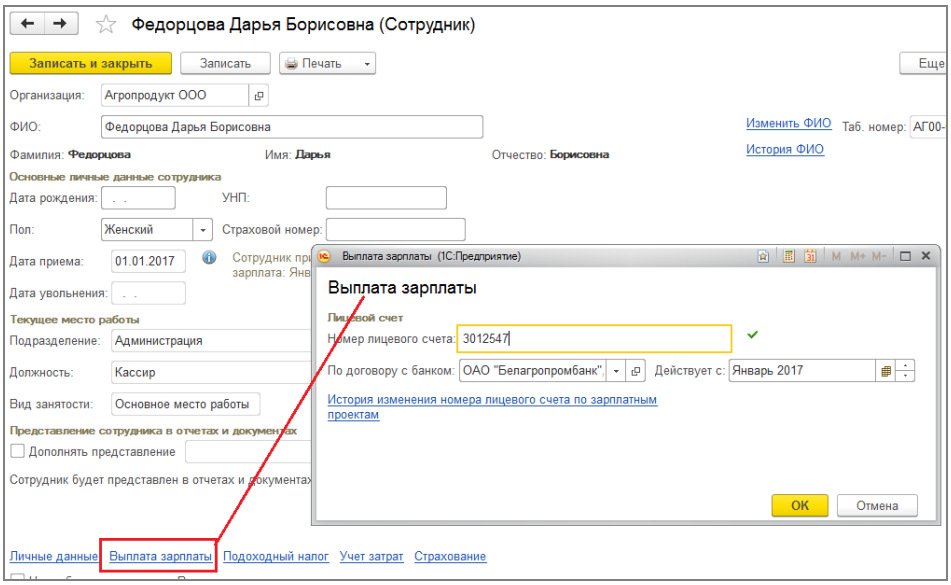


Рисунок 99 – **Пример заполнения регистра сведений *Выплата зарплаты***

Задание 9.5. Согласно приказу директора день выплаты зарплаты в организации – седьмое число месяца, день выплаты аванса – двадцатое число месяца. Оформите выплату работникам начисленной заработной платы по итогам работы за август 201_ г. в банк для зачисления на банковские карточки сотрудников с помощью документа *Ведомость в банк*.

Справочная информация. Для оформления операций по выплате заработной платы сотрудникам по итогам работы за август 201_ г. необходимо сформировать документ *Ведомость в банк* (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*). Данный документ предназначен для подготовки к выплате зарплаты работникам организации к перечислению ее на счета работников в банке. В шапке документа в реквизите *Выплачивать* указывается вид выплаты *Зарплата за месяц* или *Аванс*. В реквизите *Месяц выплаты* указывается месяц, за который начислена зарплата. В форме документа предусмотрена возможность автоматического расчета сумм к выплате работникам организации по состоянию на дату документа или на конец расчетного месяца (кнопка *Заполнить*).

Для перечисления заработной платы в банк на банковские карточки сотрудников необходимо на основании документа *Ведомость в банк* сформировать документ *Платежное поручение* № 467 от 7 сентября 201_ г., зарегистрировать его в выписке банка за 7 сентября 201_ г.

Пример оформления документа представлен на рисунке 100.

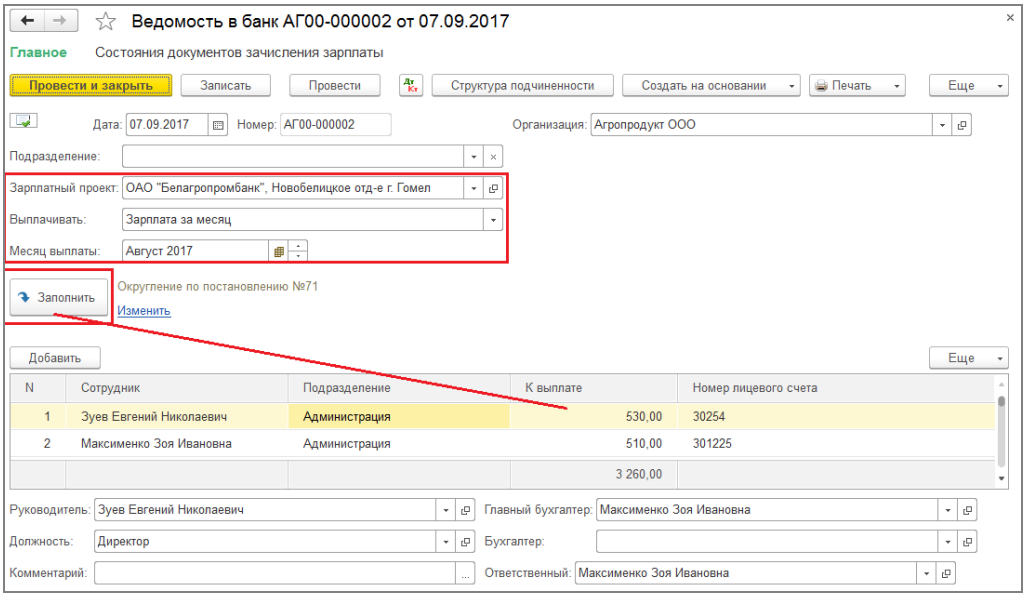


Рисунок 100 – **Пример оформления документа *Ведомость в банк***

Задание 9.6. С использованием документа *Заявление на вычеты по НДФЛ* введите сведения о предоставляемых сотрудникам стандартных вычетах при расчете подоходного налога на основании таблицы 37. Пример оформления документа *Заявление на вычеты по НДФЛ* в карточке *Сотрудник* представлен на рисунке 101.

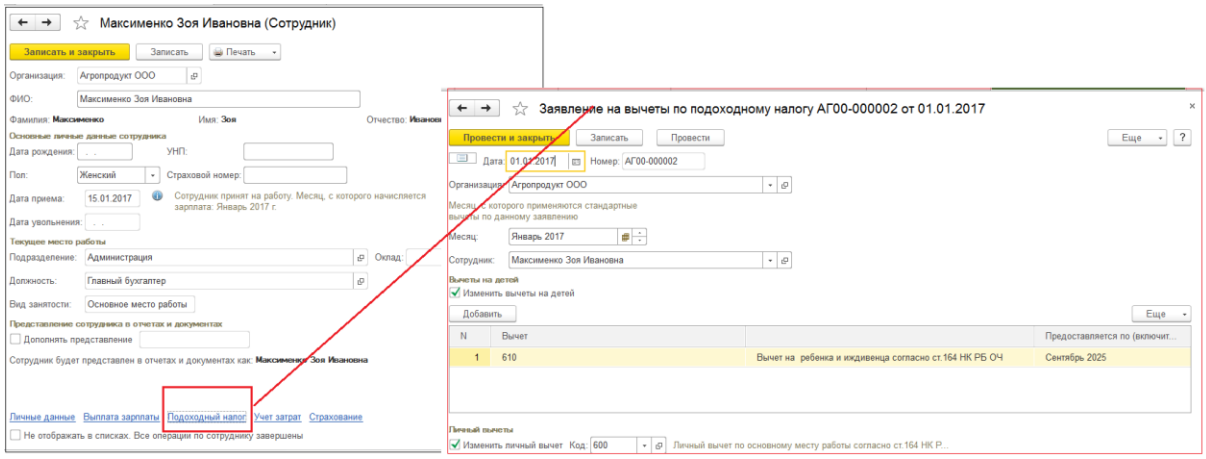


Рисунок 101 – **Пример оформления документа *Заявление на вычеты по НДФЛ***

Справочная информация. Документ *Заявление на вычеты по НДФЛ* предназначен для первоначального ввода и последующего изменения сведений о стандартных налоговых вычетах сотрудника, которые будут учитываться при расчете подоходного налога. Прекращение действия отдельных вычетов также регистрируется этим документом.

В документе можно редактировать одновременно как сведения о вычетах на детей и личном вычете, так и по одной из этих групп вычетов. Доступность соответствующих элементов управления регулируется установкой или снятием флажков *«Изменить вычеты на детей»* и *«Изменить личный вычет»*. Проведение документа с обоими снятыми флажками не допускается. Сведения, внесенные в документ, будут применяться начиная с указанного в документе месяца налогового периода. Прекращение применения всех действующих стандартных вычетов сотрудника регистрируется документом *Прекращение стандартных вычетов НДФЛ*.

Одним из ключевых сведений о вычетах является месяц налогового периода, начиная с которого эти вычеты будут учитываться при исчислении подоходного налога. По умолчанию считается, что стандартные вычеты применяются нарастающим итогом в течение налогового периода, а не в пределах месячного дохода налогоплательщика.

В табличной части *«Вычеты на детей»* перечислятся все вычеты на детей, которые должны применяться начиная с указанного месяца налогового периода. Каждому отдельному вычету (отдельному ребенку) должна соответствовать отдельная строка таблицы. В каждой такой строке указывается вид вычета на ребенка, который выбирается из справочника *Виды вычетов по НДФЛ* и месяц налогового периода, по который (включая этот месяц) следует предоставлять выбранный вычет.

Для личного вычета указывается только его код, который также выбирается из справочника *Виды вычетов по НДФЛ*.

Задание 9.7. Заполните справочник *Способы отражения зарплаты в учете*, если в организации при расчете заработной платы используются следующие способы отражения зарплаты в учете:

- отражение начислений по умолчанию по счету 26 «Общехозяйственные затраты»;
- отражение начислений по счету 20 «Основное производство»;
- отражение начислений по счету 25 «Общепроизводственные затраты»;
- отражение начислений по дебету счета 90.10 «Прочие расходы по текущей деятельности»;
- возмещение недостачи из заработной платы.

Справочная информация. Справочник *Способы отражения зарплаты в учете* содержит перечень способов отражения зарплаты в регламентированном учете, которые представляют собой фактически шаблоны проводок, которые будут сформированы при отражении начисле-

ния зарплаты работников организации в бухгалтерском и налоговом учете. Для вызова справочника используется пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата.*

Задание 9.8. Заполните регистр сведений *Бухгалтерский учет зарплаты сотрудников* на основании данных таблицы 37.

Пример заполнения регистра сведений *Бухгалтерский учет зарплаты сотрудников* в карточке *Сотрудник* представлен на рисунке 102.

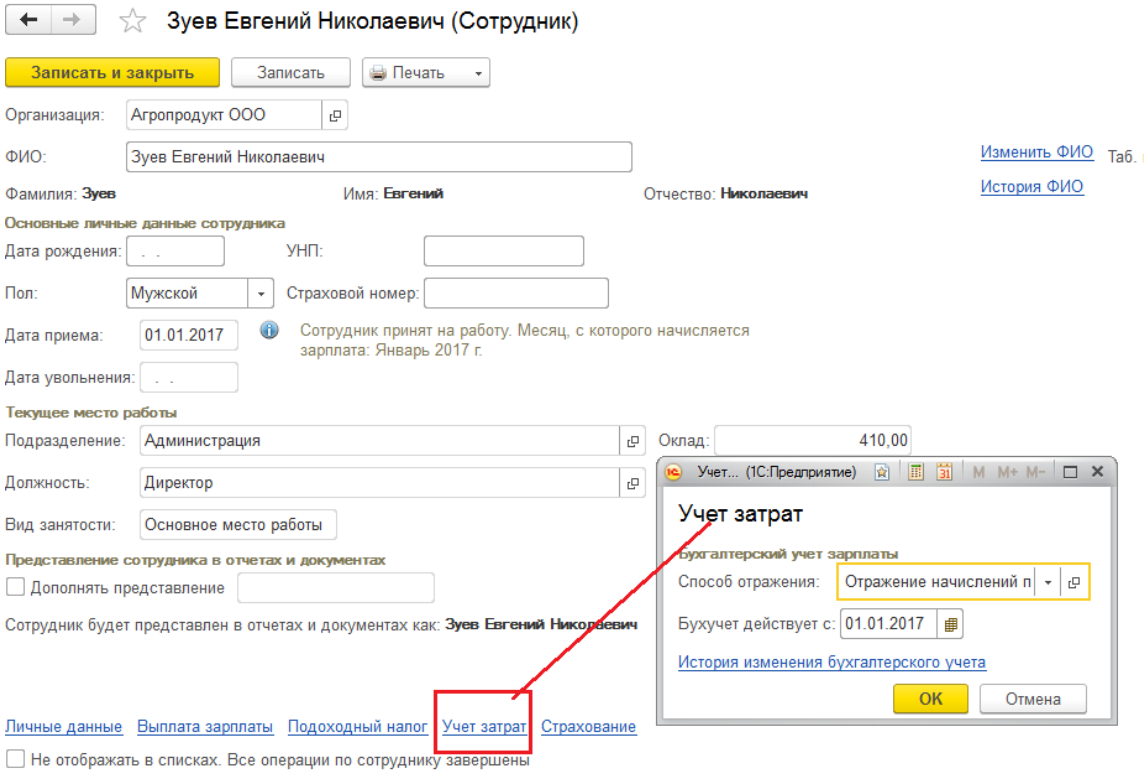


Рисунок 102 – **Пример заполнения регистра сведений *Бухгалтерский учет зарплаты сотрудников***

Задание 9.9. Выполните настройку учета заработной платы согласно действующему законодательству Республики Беларусь (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*) согласно данным таблицы 39.

Таблица 39 – **Значения параметров для расчета заработной платы**

Наименование параметра	Значение параметра
Вкладка *Зарплата*	
Способ отражения в бухгалтерском учете	Отражение начисления по умолчанию
Действует с	01.01.201_ г.
График работы	Пятидневная рабочая неделя*
Вкладка *Взносы и налоги с ФОТ*	
Вид тарифа страховых взносов	Организации, применяющие общую систему налогообложения (ОСН), кроме сельскохозяйственных производителей
Действует с	01.01.201_ г.
Ставка взноса на страхование от несчастных случаев	0,06%
Дополнительные настройки подоходного налога	Согласно действующему законодательству Республики Беларусь (коды 600, 610 и 611)
* Порядок создания графика работы представлен на рисунке 103.	

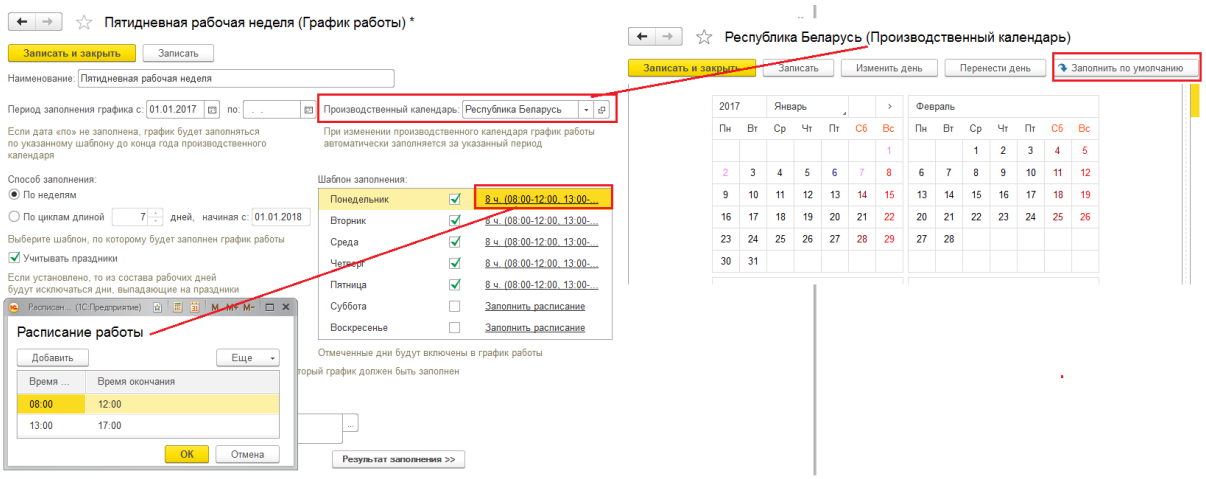


Рисунок 103 – **Пример создания графика работы *Пятидневная рабочая неделя***

Задание 9.10. Заполните планы видов расчета *Начисления* и *Удержания* согласно данным таблицы 40 (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*).

Таблица 40 – **Вид и свойства начислений и удержаний организации**

Вид начисления (удержания)	Вид начисления оплаты труда	Способ отражения
Оплата по окладу	Повременно-премиальная оплата труда	–
Премия	Повременно-премиальная оплата труда	–
Материальная помощь	Повременно-премиальная оплата труда	Отражение начислений по дебету счета 90.10
Возмещение недостачи	–	Возмещение недостачи из заработной платы

Пример заполнения плана видов расчета *Начисления* представлен на рисунке 104.

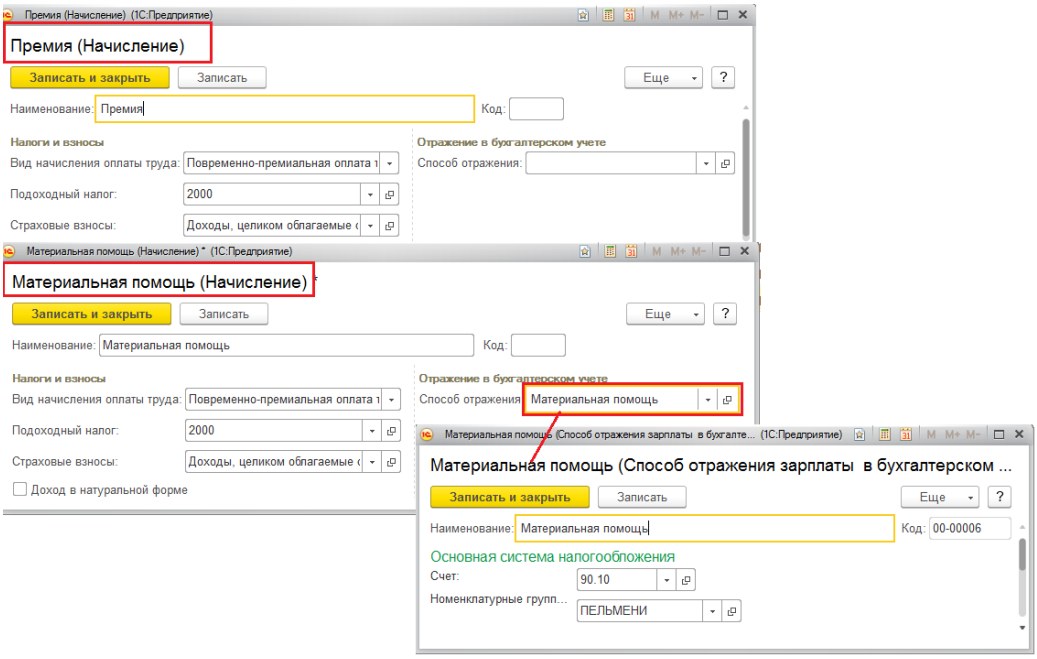


Рисунок 104 – **Пример заполнения плана видов расчета *Начисления***

Справочная информация. План видов расчета *Начисления* (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*) содержит список начислений, используемых при учете заработной платы работников организаций. В этот план видов расчета включаются все виды начислений для работников (оплата по окладу, материальная помощь, надбавки, премии, оплата за отпуск и т. п.).

Начисление *Оплата по окладу* заполняется при установке пустой информационной базы с категорией расчета *Повременно-премиальная оплата труда*. Для расчета заработной платы и отчислений с фонда оплаты труда для одного из начислений информационной базы должно быть назначено, что оно является *основным*, например, начисление *Оклад*. Это то начисление, которое будет начисляться сотруднику ежемесячно за отработанное время. Именно это основное начисление должно быть указано в кадровом документе *Прием на работу* для каждого сотрудника. Остальные виды начислений (материальная помощь, больничный, отпуск текущего периода, надбавка, премия и т. д.) создаются в конфигурации как прочие виды начислений и применяются в качестве дополнительных начислений к основному.

В план видов расчета можно добавлять свои виды расчетов, указывая у каждого порядок его налогообложения подоходным налогом, отчислениями на социальные нужды, а также способ отражения начисленных сумм в бухгалтерском и налоговом учете. Для этого предназначена специализированная форма диалога, представленная на рисунке 104.

План видов расчета *Удержания* (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*) содержит список удержаний, используемых при расчете заработной платы работников организаций, способ отражения в бухгалтерском учете, категорию расчета и базу для расчета.

Задание 9.11. Назначьте сотрудникам организации плановые начисления на сентябрь 201_ г. с помощью документа *Кадровый перевод* (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*) согласно данным таблицы 41.

Пример оформления документа *Кадровый перевод* представлен на рисунке 105.

Таблица 41 – **Сведения о плановых начислениях сотрудников**

Фамилия, имя, отчество работника	Плановые начисления
Зуев Евгений Николаевич	Премия – 150 р.; материальная помощь – 200 р.
Максименко Зоя Ивановна	Премия – 130 р.
Федорцова Дарья Борисовна	Премия – 130 р.
Крот Мария Николаевна	Премия – 110 р.
Карась Светлана Петровна	Премия – 100 р.
Евдокименко Евгений Олегович	Премия – 120 р.; материальная помощь – 170 р.
Денисенко Владимир Алексеевич	Премия – 130 р.

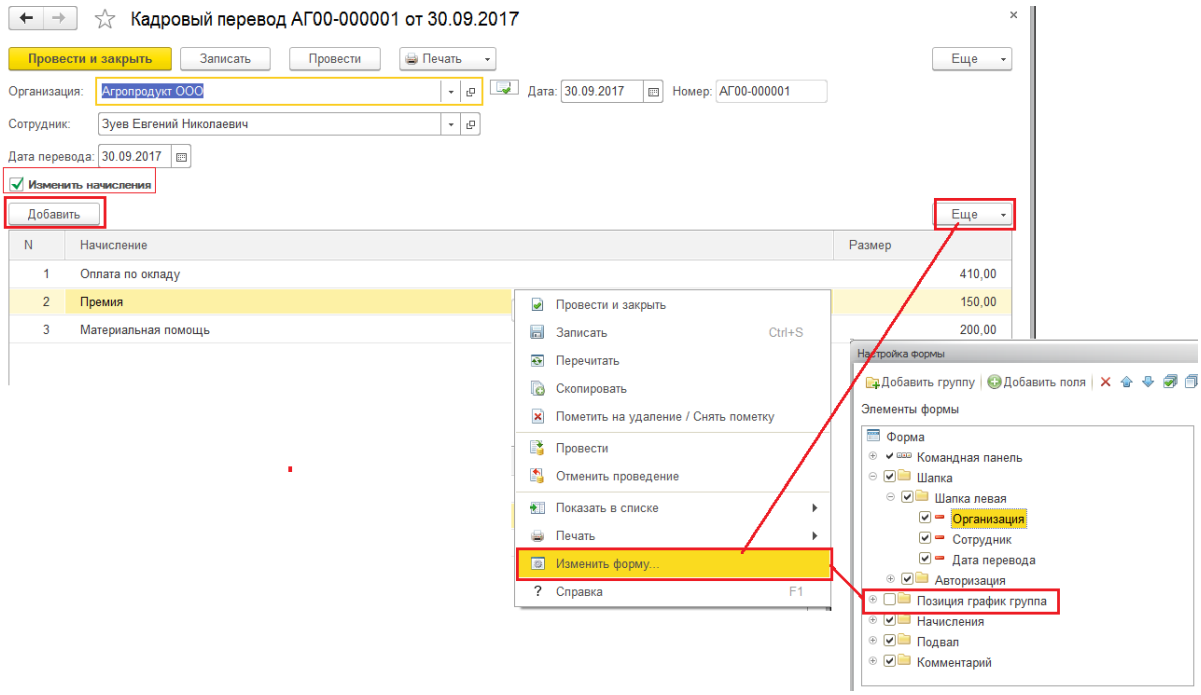


Рисунок 105 – **Пример заполнения документа *Кадровый перевод***

Задание 9.12. Выполните расчет заработной платы работникам организации по всем подразделениям за сентябрь 201_ г. и отразите результат расчета в бухгалтерском учете с помощью документа *Начисление зарплаты* (пункт панели разделов *Сотрудники и зарплата*).

Справочная информация. Документ *Начисление зарплаты* предназначен для расчета начислений, удержания и отчислений от заработной платы.

Документ оформляется на последнее число месяца, за который осуществляется расчет.

Документ заполняется работниками всей организации или указанного подразделения в реквизите *Подразделение* в шапке документа. Для расчета начисления, удержаний и отчисления необходимо нажать кнопку *Заполнить*, после чего будут произведены расчеты и заполнены данные соответствующих вкладок документа. Вкладка *Удержания* заполняется вручную.

Документ следует провести, проверить результат проведения (формирование проводок в бухгалтерском учете) с помощью кнопки Дт Кт.

Задание 9.13. Проконтролируйте правильность ввода и проведения документов, используя стандартные отчеты программы из пункта панели разделов *Сотрудники и зарплата*:

- *Оборотно-сальдовая ведомость по счету* по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*;
- *Анализ счета* по счету 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*.

Лабораторная работа 10
ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ СИСТЕМАТИЗАЦИИ ОПЕРАЦИЙ ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА И СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8.3»

Цель работы: изучить организацию учета по счетам учета затрат на производство, доходов, расходов и финансовых результатов; технологию обработки операций по учету затрат, финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности.

Контроль усвоения: устный опрос, отчет по лабораторной работе.

Задания

Задание 10.1. Рассмотрите настройку в плане счетов следующих счетов бухгалтерского учета:

- 20 *«Основное производство»*;
- 25 *«Общепроизводственные расходы»*;
- 26 *«Общехозяйственные расходы»*;
- 90 *«Доходы и расходы по текущей деятельности»*;
- 91 *«Прочие доходы и расходы»*;
- 99 *«Прибыли и убытки»*.

Определите, как организован аналитический учет на указанных счетах, какие объекты программы (справочники, перечисления) используются для его организации. По каким счетам используется «оборотное» субконто (рисунок 106).

Задание 10.2. Проверьте настройку параметров учета и учетной политики, влияющих на формирование себестоимости и регламентное закрытие счетов в конце месяца, при несоответствии измените установку следующих параметров:

- Тип плановых цен учета готовой продукции. По данному типу цен определяется себестоимость выпускаемой в течение месяца продукции. Этот тип цен (*плановая себестоимость*) устанавливается в *Настройках параметров учета* (пункт панели разделов *Справочники и настройки учета*) (см. задание 1.6 лабораторной работы 1).
- Способ учета общехозяйственных расходов. Использование метода «директ-костинг» задается в регистре сведений *Учетная политика организаций* (пункт панели разделов *Справочники и настройки учета*) (см. задание 1.7 лабораторной работы 1).

План счетов бухгалтерского учета

Создать | Найти... | Отменить поиск | Журнал проводок | Описание счета | Печать | Еще | ?

Код	Быст...	Наименование	З...	А...			Подр.	НУ	Субконто1	Субконто2	Субконто3
20	20	Основное производство		А			✓	✓	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)	
20.1	201	Основное производство		А			✓	✓	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)	
23	23	Вспомогательные производства		А			✓	✓	Номенклатурные группы	Статьи затрат (об)	
25	25	Общепроизводственные затраты		А			✓	✓	Статьи затрат (об)		
26	26	Общехозяйственные затраты		А			✓	✓	Статьи затрат (об)		
90	90	Доходы и расходы по текущей деятел...		АП				✓	Номенклатурные груп...		
90.1	901	Выручка от реализации продукции, тов...		П				✓	Номенклатурные груп...	Ставки НДС (об)	
90.1.1	9011	Выручка от реализации продукции, тов...		П				✓	Номенклатурные груп...	Ставки НДС (об)	Номенклатура...
90.2	902	Налог на добавленную стоимость, исч...		А				✓	Номенклатурные груп...	Ставки НДС (об)	
90.3	903	Прочие налоги и сборы, исчисляемые ...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.3.1	9031	Прочие налоги и сборы, исчисляемые ...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.4	904	Себестоимость реализованной продук...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.4.1	9041	Себестоимость реализованной продук...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.5	905	Управленческие расходы		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.5.1	9051	Управленческие расходы		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.6	906	Расходы на реализацию		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.6.1	9061	Расходы на реализацию		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.7	907	Прочие доходы по текущей деятельно...		П				✓	Номенклатурные груп...	Ставки НДС (об)	
90.8	908	Налог на добавленную стоимость, исч...		А				✓	Номенклатурные груп...	Ставки НДС (об)	
90.9	909	Прочие налоги и сборы, исчисляемые ...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.10	9010	Прочие расходы по текущей деятельн...		А				✓	Номенклатурные груп...		
90.11	9011	Прибыль (убыток) от текущей деятельн...		АП				✓	Номенклатурные груп...		
91	91	Прочие доходы и расходы		АП				✓	Прочие доходы и рас...		
91.1	911	Прочие доходы		П				✓	Прочие доходы и рас...	Реализуемые активы ...	
91.2	912	Налог на добавленную стоимость		А				✓	Прочие доходы и рас...	Реализуемые активы ...	
91.3	913	Прочие налоги и сборы, исчисляемые		А				✓	Прочие доходы и рас...	Реализуемые активы ...	
99	99	Прибыли и убытки		АП				✓			
99.1	991	Прибыли и убытки		АП				✓	Прибыли и убытки (об)		

Рисунок 106 – **Фрагмент плана счетов**

• Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 *«Основное производство»*. Вид деятельности *«Выпуск продукции»* определяется в регистре сведений *Учетная политика организаций* (пункт панели разделов *Справочники и настройки учета*) (см. задание 1.7 лабораторной работы 1).

• База распределения общепроизводственных затрат *«Объем выпуска»* устанавливается в *Настройках параметров учета* (пункт панели разделов *Справочники и настройки учета*) (см. задание 1.7 лабораторной работы 1).

Задание 10.3. Проведите подготовку информационной базы к закрытию месяца. Для этого выполните контроль полноты ввода и последовательности проведения документов:

• В журнале операций (пункт панели разделов *Главное*) установите интервал просмотра операций – 201_ г. Проверьте даты операций, они должны быть только за период с 31.08.201_ г. по 30.09.201_ г. При этом на дату 31.08.201_ г. должны быть только операции по вводу начальных остатков.

• Введите последнюю операцию по вводу начальных остатков на 1 сентября 201_ г. согласно данным таблицы 42.

Таблица 42 – **Начальные остатки по счетам бухгалтерского учета на 1 сентября 201_ г.**

Счет	Наименование счета	Сумма остатка, р.
80.1	Уставный капитал белорусских учредителей	110 500,00
82.2	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	60 200,00
99.1	Прибыли и убытки	47 010,82

Проверьте правильность ввода начальных остатков с помощью отчета *Оборотно-сальдовая ведомость* за период с 01.09.201_ г. по 30.09.201_ г.

В отчете остаток по счету 000 *«Вспомогательный счет»* должен отсутствовать, это свидетельствует о правильности ввода начальных остатков, в итоговой строке в графе сальдо на начало периода дебетовый и кредитовый остатки равны и составляют 271 549,62 р. после ввода всех остатков по счетам бухгалтерского учета.

• С использованием обработки *Групповое перепроведение документов* (раздел панели *Администрирование*) выполните последовательное проведение всех документов, начиная с 31.08.201_ г. по 30.09.201_ г. В случае нахождения ошибок следует их исправить в соответствующих документах и для правильного получения расчетных данных еще раз провести документы.

Задание 10.4. В течение месяца по счетам 20 *«Основное производство»*, 25 *«Общепроизводственные затраты»* и 26 *«Общехозяйственные затраты»* отражаются различные затраты, связанные с производством продукции, содержанием и эксплуатацией основных средств и управленческими затратами соответственно. Документы типовой конфигурации, формирующие записи по указанным счетам были оформлены в предыдущих лабораторных работах и сохранены в соответствующих журналах документов.

Определите, какими документами типовой конфигурации, в корреспонденции с какими счетами и по каким статьям затрат сформированы дебетовые обороты по счетам 20 *«Основное производство»*, 25 *«Общепроизводственные затраты»* и 26 *«Общехозяйственные затраты»*, отражающие увеличение затрат за месяц и кредитовый оборот по счету 20 «Основное производство», отражающий выпуск готовой продукции. Для этого воспользуйтесь стандартными отчетами *Оборотно-сальдовая ведомость по счету*, *Карточка счета* и *Анализ счета*. При анализе отчетов используйте механизм детализации отчетов (использование курсора в виде «лупы»).

Результат проведенной работы представьте по форме таблицы 43.

Таблица 43 – **Информация по корреспонденциям счетов 20 *«Основное производство»*, 25 *«Общепроизводственные затраты»*, 26 *«Общехозяйственные затраты»***

Бухгалтерская операция	Дебет счета	Кредит счета	Статья затрат	Документ программы, формирующий проводку

Задание 10.5. Выполните регламентные операции по учету входного НДС и формированию книги покупок:

• В программе «1С: Бухгалтерия 8.3» документ *Счет-фактура полученная* является основанием для регистрации операции в книге покупок. Проверьте формирование счета по всем документам поступления ценностей и услуг, которые были ранее оформлены при выполнении предыдущих лабораторных работ:

– *Поступление товаров и услуг*;

– *Поступление доп. расходов*;

– *Авансовый отчет*.

Для этого сформируйте отчеты *Журнал учета полученных счетов-фактур* и *Отчет по наличию счетов-фактур НДС* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*).

• Сформируйте документ *Формирование вычетов НДС* (*записей книги покупок*), который предназначен для отражения вычетов по НДС. Вычет НДС в бухгалтерском учете по документам-основаниям для вычета НДС, принятым к вычету для книги покупок в данном документе, отражается далее документом *Вычет НДС*.

• Для регистрации вычетов сумм НДС в книге покупок оформите документ *Вычет НДС* на 30.09.201_ г. (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*). Проверьте результат проведения документа: в бухгалтерском учете формируются проводки по дебету счета 68.3.1 и кредиту счета 18.1.3 на сумму вычета НДС, а также осуществляется следующая запись в регистре накопления: *НДС налоговые вычеты* (рисунок 107).

• Сформируйте отчет *Книга покупок* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*).

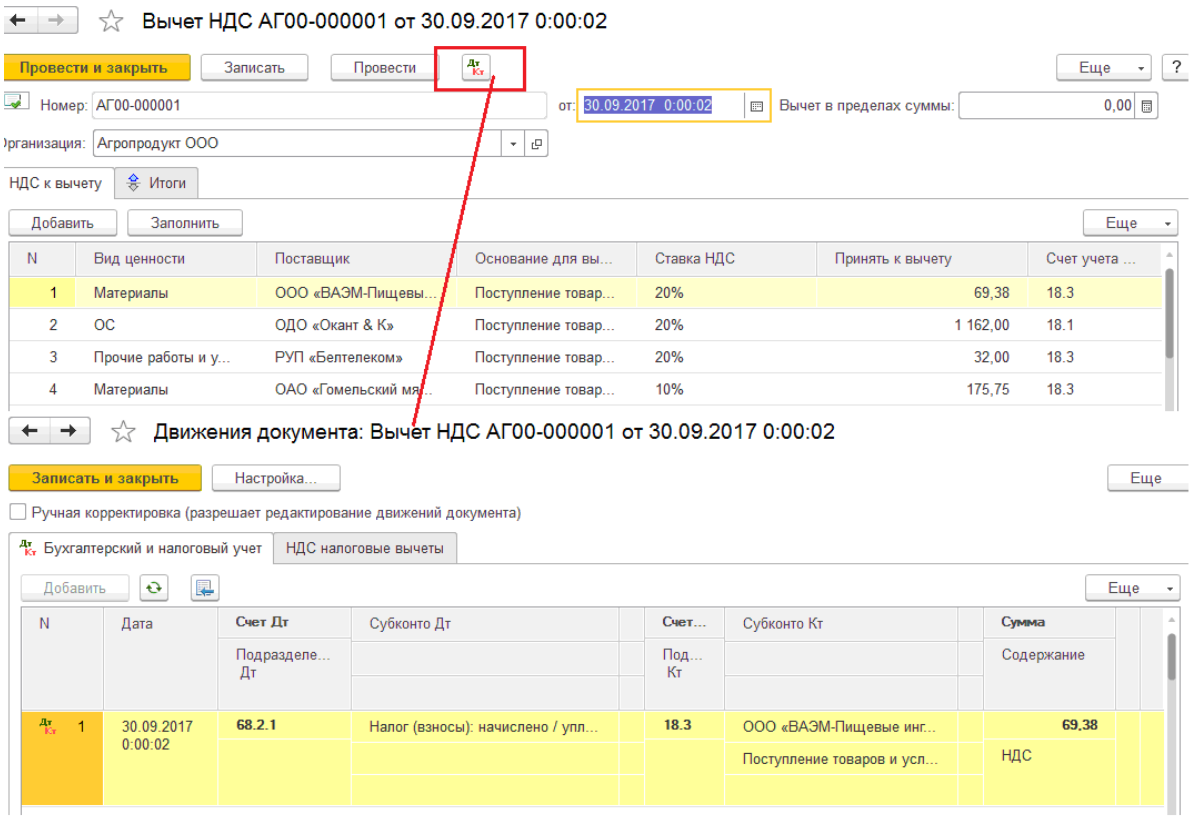


Рисунок 107 – **Порядок формирования документа *Вычет НДС***

Задание 10.6. Сформируйте отчет *Журнал выданных счетов-фактур* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*). Проверьте формирование счетов-фактур по всем документам *Реализация товаров, услуг.*

Задание 10.7. Выполните проверку ведения учета НДС с помощью обработки *Экспресс-проверка ведения учета* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*) по разделу учета *Ведение книги покупок по НДС.*

Задание 10.8. Оформите регламентный отчет *Налоговая декларация по НДС* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*). Определите сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет за сентябрь.

Справочная информация. Налоговая декларация в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» оформляется автоматически на основании предшествующих учетных операций по НДС, формирующих записи в регистрах накопления: *НДС покупки* (накапливаются данные о суммах НДС, подлежащих принятию к вычету) и *НДС продажи* (накапливаются данные о начисленных суммах НДС). Схема этого процесса представлена на рисунке 108.

Задание 10.9. С помощью помощника *Закрытие месяца* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*) выполните регламентные операции по завершению периода. Окно помощника *Закрытие месяца* представлено на рисунке 109.

Справочная информация. Помощник *Закрытие месяца* предоставляет следующие возможности:

- выполнить все необходимые операции закрытия месяца в правильной последовательности;
- частично выполнить (отменить) закрытие месяца;
- сформировать отчеты, объясняющие расчеты и отражающие результаты выполнения регламентных операций;
- посмотреть результаты выполнения регламентной операции;
- составить отчет о выполнении регламентных операций.

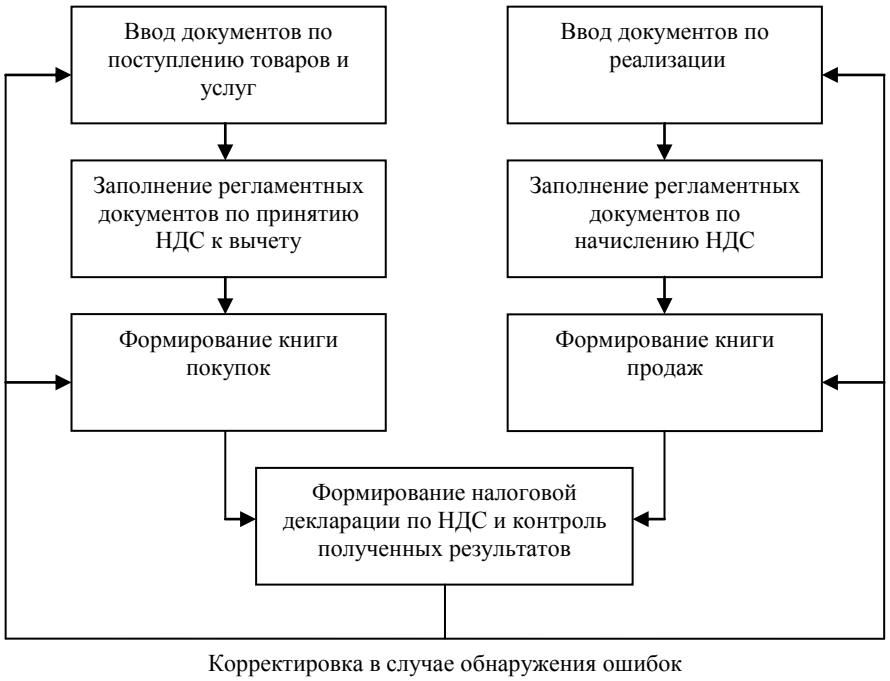


Рисунок 108 – **Общая схема формирования налоговой декларации по НДС в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»**

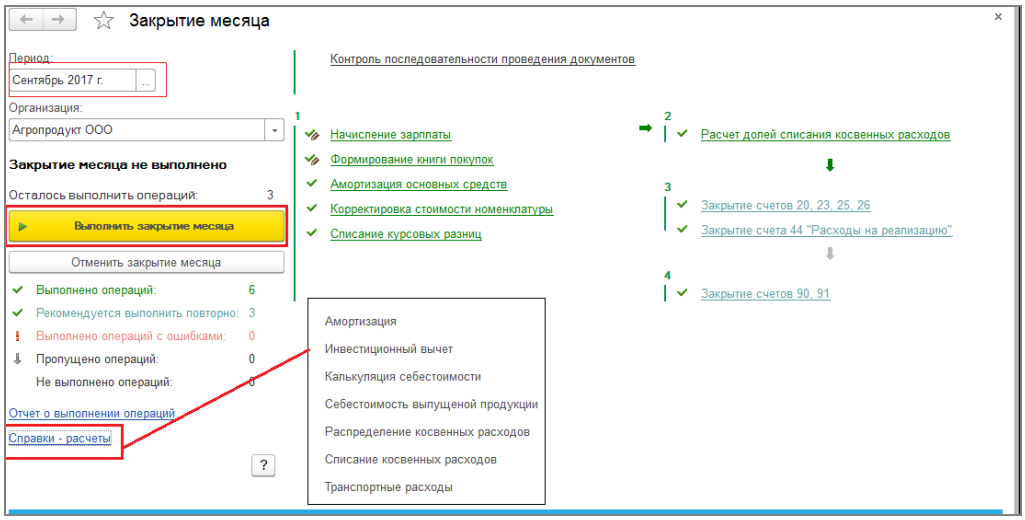


Рисунок 109 – **Окно помощника *Закрытие месяца***

Регламентные операции или операции, которые рекомендуется повторить, выполняются по кнопке *Выполнить закрытие месяца*. Регламентные операции, выполненные успешно, в этом случае не выполняются.

Частично выполнить закрытие месяца можно по гиперссылке невыполненной регламентной операции. В меню, возникающем по гиперссылке, нужно выбрать пункт *Выполнить операции до выбранной*.

Отмена выполнения всех регламентных операций указанного периода выполняется по кнопке *Отменить закрытие месяца*. Отмена операций может понадобиться, когда все операции выполнены успешно и в правильном порядке, но по некоторым особым причинам их выполнение требуется повторить.

Сформировать отчеты, объясняющие расчеты и отражающие результаты выполнения регламентных операций, можно по кнопке *Справки-расчеты*. Справки-расчеты также можно сформировать для выполненной регламентной операции.

Сформировать отчет о выполнении регламентных операций можно по кнопке *Отчет о выполнении операций*.

Операции распределяются по порядку выполнения на четыре группы:

• в первую группу входят операции, по результатам которых признаются расходы организации, и некоторые другие операции, выполнение которых необходимо контролировать для правильного закрытия месяца;

• во вторую группу входит одна операция *Расчет долей списания косвенных расходов*; при выполнении операции проводятся предварительные расчеты для закрытия счетов затрат;

• в третью группу входят операции закрытия счетов затрат;

• в четвертую группу входят операции, определяющие финансовые результаты за период.

Сначала должны быть выполнены все операции первой группы, потом второй и т. д. Внутри одной группы операции могут быть выполнены в любом порядке.

Если операции выполнены в правильной последовательности и некоторая операция выполняется повторно, то операции старших групп, результаты которых могут измениться, помечаются серо-голубым цветом и рекомендуются для повторного выполнения.

К операциям третьей группы, связанным с закрытием счетов затрат и калькуляцией себестоимости выпущенной продукции, в соответствии с параметрами учетной политики организации относятся следующие:

• списание общехозяйственных затрат по методу «директ-костинг» на счет учета финансового результата – без распределения;

• распределение общепроизводственных расходов между номенклатурными группами основного производства (база распределения – объем выпуска);

• распределение суммы фактических затрат (без учета остатка незавершенного производства), учтенных в разрезе конкретных подразделений и номенклатурной группы, между выпущенной в течение месяца готовой продукцией (база распределения – плановая себестоимость) (рисунок 110).

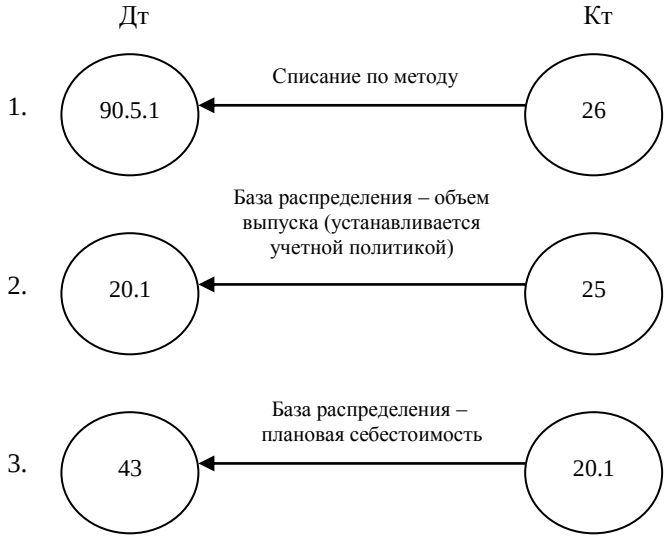


Рисунок 110 – **Схема закрытия счетов затрат**

Задание 10.10. Проконтролируйте и проанализируйте процесс закрытия счетов 20 *«Основное производство»*, 25 *«Общепроизводственные затраты»*, 26 *«Общехозяйственные затраты»* и определение фактической себестоимости продукции с помощью специализированных отчетов *Калькуляция себестоимости*, *Себестоимость выпущенной продукции*, *Распределение косвенных расходов* и *Списание косвенных расходов* (отчеты формируются из окна помощника *Закрытие месяца* по гиперссылке *Справки-расчеты*).

Проконтролируйте и проанализируйте процесс закрытия счетов 20 *«Основное производство»*, 25 *«Общепроизводственные затраты»*, 26 *«Общехозяйственные затраты»*, 90 *«Доходы и расходы по текущей деятельности»*, 91 *«Прочие доходы и расходы»* и 99 *«Прибыли и убытки»* с помощью стандартных отчетов *Оборотно-сальдовая ведомость по счету*, *Анализ счета* и *Карточка счета*.

Задание 10.11. Выполните окончательную проверку ведения учета с помощью обработки *Экспресс-проверка ведения учета* (пункт панели разделов *Учет, налоги, отчетность*) по всем проверяемым разделам учета экспресс-проверки.

Задание 10.12. Для анализа бухгалтерских итогов за месяц сформируйте следующие отчеты:

• стандартные отчеты по сводному учету *Оборотно-сальдовая ведомость*, *Шахматная ведомость*, *Отчет по проводкам* и *Главная книга*;

• регламентированные отчеты *Бухгалтерский баланс* (*форма 1*), *Отчет о прибылях и убытках* (*форма 2*) и *Отчет о движении денежных средств* (*форма 4*).

Справочная информация. Форма *Регламентированная отчетность* (открывается из пункта панели разделов *Учет, налоги, Отчетность*) предназначена для работы с регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетностью. Форма состоит из двух основных частей (рисунок 111). В левой части формы расположен список видов отчетов. В правой части формы расположен журнал отчетов.

Группы отчетов в «дереве» можно разворачивать и сворачивать, используя знаки «+» и «–» рядом с названием группы. Представление в виде линейного списка удобно для быстрого поиска нужного отчета: при наборе на клавиатуре названия отчета курсор будет установлен на отчет, название которого начинается с набираемых символов.

Журнал отчетов, который расположен в правой части окна, содержит все созданные регламентированные отчеты. Колонки журнала отображают наименование вида отчета, отчетный период, организацию, от имени которой составлен отчет, код налогового органа, в который представляется отчетность, признак «Первичный (Корректирующий)» и номер корректировки для тех отчетов, для которых нормативными актами предусмотрено представление исправительных отчетов, а также комментарий. Внешний вид журнала отчетов можно менять, используя стандартные возможности настройки списка. Диалог для настройки списка можно вызвать из контекстного меню журнала отчетов.

Для формирования отчета необходимо следующее:

• установить в левой части окна курсор на нужный отчет и нажать кнопку *Создать отчет*;

• в открывшемся окне ввести дополнительные параметры для формирования отчета; в большинстве случаев необходимо указать периодичность формирования отчета (ежемесячный, ежеквартальный или годовой), а также период формирования;

• открывшийся бланк отчета заполняется по нажатию кнопки *Заполнить*.

Если сформированный отчет необходимо сохранить, то используется кнопка *Сохранить*. Сохраненный отчет будет отражаться в правой части формы *Регламентированная отчетность*.

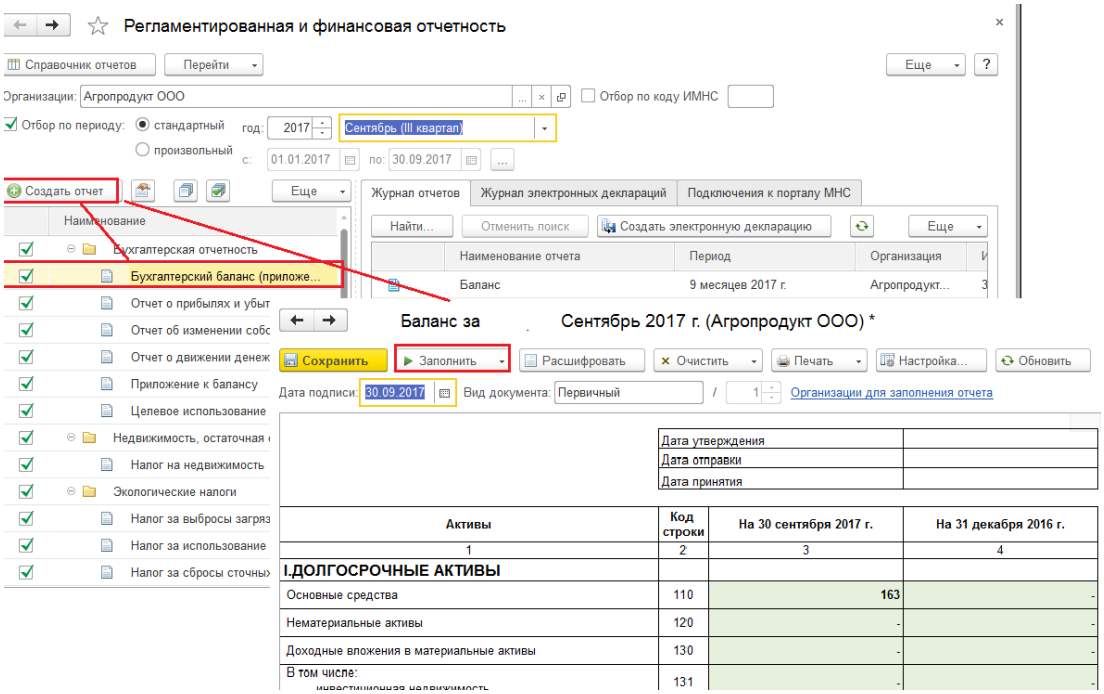


Рисунок 111 – **Окно формы *Регламентированная отчетность***

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Ковальчук, Е. В. Автоматизация бухгалтерского учета. Практикум : учеб. пособие / Е. В. Ковальчук, Т. М. Моисеева. – Минск : Изд-во Гревцова, 2014. – 208 с.

Самарина, Е. В. Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8» (редакция 3.0). Учет производственных операций / Е. В. Самарина, С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2013. – 510 с.

Самарина, Е. В. Учет производственных операций : учеб. пособие / Е. В. Самарина, С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : 1С-Паблишинг, 2011. – 437 с.

Севостьянов, А. Д. 1С: Бухгалтерия 8 (редакция 2.0): практика применения / А. Д. Севостьянов, Ю. М. Севостьянова. – М. : Константа, 2011. – 186 с.

Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 29 июня 2011 г. № 50 (в ред. постановления от 30 июня 2014 г. № 46) // КонсультантПлюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». – Минск, 2018.

Харитонов, С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 3.0) / С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2010. – 532 с.

Хрусталева, Е. 1С: Предприятие 8. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы / Е. Хрусталева, М. Радченко. – М. : 1С-Паблишинг, 2009. – 874 с.

Чистов, Д. В. Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 2.0). Задачи, решения, результаты : учеб. пособие / Д. В. Чистов, С. А. Харитонов. – М. : 1С-Паблишинг, 2010. – 460 с.

1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.v8.1c.ru. – Дата доступа : 12.01.2018.

Онлайн уроки 1С: Предприятие [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.1c-uroki.ru. – Дата доступа : 12.01.2018.

СОДЕРЖАНИЕ

Учебное издание

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Практикум
для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов

Авторы-составители:
Ковальчук Елена Васильевна
Моисеева Татьяна Михайловна
Астафьева Валентина Александровна

Редактор Ю. Г. Старовойтова
Компьютерная верстка Л. Г. Макарова

Подписано в печать 21.01.19. Формат 60 × 84 $^{1}/_{8}$.
Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Ризография.
Усл. печ. л. 11,16. Уч.-изд. л. 5,50. Тираж 45 экз.
Заказ № 04-01-19.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/138 от 08.01.2014.
Просп. Октября, 50, 246029, Гомель.
http://www.i-bteu.by

БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Практикум
для реализации содержания образовательных программ
высшего образования I ступени и переподготовки
руководящих работников и специалистов

Гомель 2019